**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ مدیریت خدمات پرستاری**

مدیر خدمات پرستاری در مراکز بهداشتی، درمانی و توانبخشی، پرستاری است که اداره واحد پرستاری مرکز مربوطه را به عهده دارد. این فرد با پیشنهاد و هماهنگی مدیر / رئیس اداره پرستاری دانشگاه و رییس بیمارستان تعیین می گردد.

شرح وظايف مدیر خدمات پرستاری با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو و مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح زير مي‌باشد:

1. برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء کیفی و بهبود مستمر فعالیت های ارائه خدمات به مددجویان (از طریق برنامه های آموزشی داخل و خارج مرکز کادرپرستاری و آموزش به بیمار، آموزش های مدون ضمن خدمت.
2. گردآوری اطلاعات از :
* مرکز شامل : نمودار سازمانی مصوب، هدف، نوع فعالیت، گزارشات ماهانه و سالانه، گزارش حسابرسی پرستاری، پرونده های کارکنان، مصاحبه با کارکنان
* مددجویان: برحسب نوع بستری، نیاز مراقبتی، خدمات ارائه شده
* منابع شامل نیروی انسانی (پرستاران، تکنسین ها، کاردان و کارشناس های اتاق عمل و هوشبری بهیاران، کمک پرستاران، کمک بهیاران، فوریت ها و سایر کادر وابسته) ساختار فیزیکی، امکانات و تجهیزات و نظارت بر استفاده و نگهداشت بهینه تجهیزات، صرفه جویی در مصرف انرژی و نظایر آن
1. نظارت بر تدوین و اجرای برنامه های آموزش به بیمار و خانواده در سطوح مختلف پیشگیری
2. مشارکت در تنظیم بودجه جهت فعالیت های مرکز از طریق شرکت در جلسات بودجه بندی بیمارستان و دانشگاه و پیشنهاد بودجه موردنیاز و اولویت بندی آن ها جهت اجرای برنامه های پرستاری
3. برنامه ریزی و مشارکت در برنامه های کنترل عفونت مرکز
4. انجام برنامه ریزی و همکاری با سایر واحدهای ذیربط در جهت ارتقاء دانش و مهارت حرفه ای کارکنان پرستاری
5. تعیین برآورد سطوح مختلف نیروی انسانی موردنیاز بخش های پرستاری براساس استانداردهای علمی، مقایسه آن با وضع موجود و برآورد کمبودهای پرستاری و گزارش آن به مقامات مافوق
6. اداره جلسات داخل و خارج مرتبط با وظایف واحدها
7. تشکیل و اداره جلسات اختصاصی و ویژه در جهت حل مشکلات واحدهای ذیربط با بهره مندی از فن آوری های علمی حل مساله
8. تامین نیازهای آموزشی کارکنان شامل: آشناسازی پرسنل جدیدالورد با مقررات خطی مشی ها و آموزش های اختصاصی و نظایر آن
9. بکارگیری و تشویق استفاده از نرم افزارهای ابلاغی توسط وزارت متبوع
10. پیگیری امور فرهنگی و حرفه ای و انجام دادن تشریفات رسمی و اجتماعی به عنوان نماینده پرستاری در سازمان (نقش تشریفات) نظیر برگزاری روز پرستار و مشارکت در برنامه های نهادهای علمی، صنفی و نظایر آن
11. شرکت در جلسه مدیران اجرایی مشارکت فعال در برنامه های اعتباربخشی، ایمنی بیمار، دوستدار کودک و نظایر آن، بحران، مدیریت خطر
12. نظارت بر آموزش و پایش عملکرد نیروهای جدیدالورود
13. نظارت بر نحوه مصرف داروهای مخدر و سایر داروها
14. نظارت و مشارکت فعال بر نحوه توزیع کارانه و سایر پرداختی ها به کادر پرستاری و مامایی
15. سازمان دهی جلسات منظم با سرپرستاران، سوپروایزرها و سایر پرسنل به منظور بررسی عملکرد، رسیدگی به مشکلات و موانع پرسنل تحت سرپرستی خود
16. ایجاد هماهنگی در برنامه های آموزش بالینی دانشجویان گروه پرستاری با مشارکت دانشکده های پرستاری و مامایی

**اختيارات:‌**

1. ارائه راهکار بهینه به مسئول و ایجاد شرایط مناسب جهت استفاده بهینه از منابع موجود به منظور دستیابی به اهداف موردنظر
2. کنترل و نظارت بر عملکرد کارکنان پرستاری جهت کسب اطمینان از ارائه خدمات پرستاری براساس استانداردهای حرفه ای و مراقبتی و تعیین اثربخشی مراقبت های ارائه شده
3. ارزیابی مهارت های تخصصی، عمومی و ارتباطی کارکنان پرستاری شاغل و جدیدالورود و برنامه ریزی جهت رفع نیازهای آموزش تا کسب صلاحیت حرفه ای مورد انتظار
4. تدوین و اجرای برنامه های آموزشی برای کارکنان، دانشجویان، بیماران و همراهان به بخش ها و واحدها با همکاری سوپروایزر آموزشی و آموزش به بیمار
5. ایجاد هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه ریزی های بهداشتی، درمانی و توانبخشی مرکز
6. مشارکت در طرح های پژوهشی
7. بکارگیری نیروی انسانی براساس توانایی افراد در شیفت های مختلف کاری
8. پیشنهاد و مصاحبه با داوطلبان و انتخاب افراد صلاحیت دار و معرفی آن ها به کارگزینی جهت بکارگیری
9. پیشنهاد انتصاب (سرپرستاران، سوپروایزرهای بالینی، آموزشی و کنترل عفونت)، ارتقاء و تغییر وضعیت مسیر شغلی و انتقال کارکنان تحت نظارت به ریاست مرکز جهت واحدهای ذیربط
10. تصمیم گیری در مورد مرخصی ها، مامویت های کارکنان گروه پرستاری
11. انجام ارزشیابی مستمر از کارکنان و ارائه بازخورد از نتایج ارزشیابی به آن ها

**مسئوليتها:**

1. شركت فعال در نهادهای سیاستگزاری و کمیته های درون سازمانی و برون سازمانی مرتبط با حرفه پرستاری
2. مشارکت در تعین اهداف (کوتا مدت، میان مدت، دراز مدت) مبتنی بر نیازها و با توجه به خط مشی های مرکز متبوع و پیشنهاد به مقامات ذیربط و شرکت فعال در تدوین برنامه استراتژیک بیمارستان و با ارائه نقاط ضعف، قوت، فرصت ها و تهدیدهای واحد تحت سرپرستی خود
3. تعیین خط مشی، تدوین برنامه عملیاتی واحد پرستاری با تعیین حدود زمانی و تعیین افراد مسئول در راستای برنامه استراتژیک بیمارستان و برنامه زمانبندی برای پایش برنامه های اجراشده و ارائه راهکارهای اصلاحی و براساس میزان انحراف از اهداف از پیش تعیین شده
4. جلب مشارکت تیم بهداشتی مرکز برای دستیابی به اهداف
5. ارائه راهکارهای اساسی در برنامه ریزی جهت تامین رفاه کارکنان تحت نظارت با همکاری سایر واحدهای ذیربط
6. تعیین حدود و انتظارات و عوامل عملکردی در رده های مختلف شغلی با توجه به امکانات و شرح وظایف مصوب
7. رهبری و هدایت واحدهای ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمانی
8. ارائه الگوی مناسب مدیریتی در برقراری ارتباط موثر با کارکنان تحت سرپرستی، همکاران، اداره پرستاری دانشگاه و سایر مراجعین از طریق عملکرد مطلوب، حسن رفتار شغلی
9. اتخاذ تدابیر لازم و ارائه راهکگارهای اساسی در جهت ایجاد تقویت انگیزش در کارکنان (تشویق و تنبیه) کادرپرستاری و مامایی
10. همکاری با هیت رئیسه بیمارستان و کادرپزشکی، در پیشرفت، بازنگری و اجرای خط شی ها و اقدامات درمانی مربوط به بیمارستان
11. توزیع نیروی کادر پرستاری موردنیاز در سطح بیمارستان
12. برنامه ریزی مدون برای کنترل و نظارت بر اجرای برنامه های مراقبتی کادرپرستاری در شیفت های مختلف
13. نظارت بر بکارگیری کادرپرستاری دارای پرونده / گواهی صلاحیت حرفه ای
14. نظارت بر استخراج نتایج شاخص های ملی کیفیت مراقبت های پرستاری در بالین، ارائه گزارش های تحلیلی و برنامه ریزی جهت رفع نواقص
15. نظارت بر ارائه خدمات پرستاری ایمن و استاندارد به مددجویان
16. نظارت بر ایمنی شغلی (بهداشت حرفه ای) کادر پرستاری
17. برنامه ریزی جهت تشکیل و شرکت در کمیته های خاص با شرح وظایف مدون

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد ، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص19-18.

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

**رده مديريتي:‌ سوپروايزر باليني**

سرپرست پرستاري (سوپروايزر) مركز آموزشي، درماني، بهداشتي، توانبخشي و پژوهشي پرستاري است كه مسئوليت نظارت مستقيم بر ارائه خدمات تشخيصي، باليني و مراقبتي را بر عهده دار.

شرح وظايف سرپرست پرستاري بر اساس اصول مديريت و با تكيه بر رعايت منشور حقوق مددجو مبتني بر فرايند پرستاري و استانداردهاي مراقبتي به شرح زير مي‌باشد:

1. نظارت و كنترل مستمر بر رفتار شغلي كاركنان تحت سرپرستي(رعايت مقررات اداري، رعايت ضوابط كاري و اخلاقي و نظاير آن)
2. نظارت و كنترل مستمر بر نحوه ارائه خدمات باليني و مراقبتي مبتني بر شواهد و استانداردها با استفاده از ابزار مناسب (چك ليست و نظاير آن)
3. بازديد مستمر از واحدهاي مرتبط به منظور حصول اطمينان از حسن ارائه خدمات و ارائه گزارش
4. ثبت حوادث و وقايع غير مترقبه و تهيه آمار (بيماران بد حال، پذيرفته شده، ترخيص، اعزام(موقت/ دايم) و فوت شده) و ارايه گزارش به مقام مافوق و همكاران در شيفت بعد جهت پيگيري
5. مشاركت در ارزشيابي مستمر كاركنان پرستاري و مامايي بر طبق عملكرد و رفتارهاي شغلي و اخلاقي
6. تهيه و تنظيم گزارش بازديدها از نظر كمي و كيفي از وضعيت موجود گيرندگان ، ارائه دهندگان خدمت و عملكرد واحدهاي ذيربط
7. ارائه پيشنهاد بودجه به مدير خدمات پرستاري در مورد نيازها و الويت‌بندي آنها جهت اجراي برنامه‌هاي پرستاري
8. همكاري با مدير پرستاري در تنظيم و تدوين اهداف كوتاه مدت، ميان مدت، بلند مدت
9. همكاري با مدير خدمات پرستاري در تعيين خط مشي‌ها، ارزيابي‌ها، توزيع و انتصاب نيروي انساني، آموزش و فعاليت‌هاي مرتبط.
10. شركت در كليه جلسات برنامه‌ريزي شده تعيين شده توسط مقام مافوق
11. پاسخگويي به مراجع مختلف در رابطه با مركز با توجه به اختيارات و مسئوليت‌ها
12. مشاركت در شناسايي نيازهاي آموزشي كادر پرستاري و ارايه گزارش به مدير خدمات پرستاري و هماهنگي با سوپروايزر آموزشي جهت آموزش
13. مديريت برخي از داروهاي خاص از جمله داروهاي مخدر در طول شيفت بر حسب خط مشي بيمارستان
14. مشاركت در برنامه‌هاي ارزيابي بيمارستان

**اختيارات:‌**

1. توزيع كاركنان كادر پرستاري و مامايي بر اساس توانايي‌ها و نيازها در واحدها و شيفتهاي مختلف در صورت لزوم
2. هماهنگي در نقل و انتقالات بين بخشي و اعزام و يا ارجاع بيماران
3. تأمين و ايجاد شرايط مناسب و اقدام در زمان بروز فوريتها (تأمين نيروي انساني، تجهيزات، امكانات و نظاير آن)
4. پيشنهاد به مدير پرستاري در انتصاب و انتقال كاركنان
5. برنامه ريزي و هماهنگي در پذيرش و ترخيص مددجويان
6. مسئليت كليه امور مركز درزمان عدم حضور مسئولان ارشد (رياست، مديريت، مدير پرستاري و نظاير آن)

**مسئوليتها:**

1. شركت در كميته‌هاي بيمارستاني بر حسب دستور مقام مافوق
2. مداخله و تأمين شرايط مناسب درزمان بروز فوريتها (تأمين نيروي انساني، تجهيزات، امكانات و نظاير آن)
3. هدايت مستمر كاركنان پرستاري در جهت ارتقاء سطح كيفي مراقبت‌هاي پرستاري
4. همكاري و مشاركت در ارزشيابي كيفيت ارائه خدمات پرستاري
5. كنترل و نظارت مستمر بر چگونگي مصرف و نگهداري دستگاهها و تجهيزات
6. تشخيص نيازها و مشكلات موجود در واحدهاي مرتبط پرستاري(كاركنان، مددجويان، محيط و نظاير آن) و اقدام جهت رفع آن
7. ارائه راهنمايي هاي لازم به كاركنان پرستاري و گروههاي وابسته، كمك و حمايت از آنها
8. هدايت كاركنان در انجام وظايف محوله
9. رعايت قوانين و دستورالعمل‌هاي علمي، اداري و اخلاقي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد ، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص19-18.

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ سوپروايزر آموزشي**

سوپروايزر آموزشي پرستاري است كه مسئلويت فعاليتهاي آموزشي و پژوهشي پرستاري و مامايي مركز آموزشي- درماني، توانبخشي و پژوهشي را تحت نظارت مدير پرستاري و در جهت اهداف سازمان بر عهده دارد. شرح وظايف سوپروايزر آموزشي بر اساس اصول مديريت با تكيه بر رعايت منشور حقوق مددجو مبتني بر فرايند پرستاري و استانداردهاي مراقبتي به شرح زير مي‌باشد:

1. نظارت و كنترل مستمر بر رفتار شغلي پرستاري تحت سرپرستي (رعايت مقررات اداري، رعايت ضوابط كاري و اخلاقي و نظاير آن)
2. شناسايي و تعيين اهداف آموزشي/ تعيين نيازهاي آموزشي/ اولويت‌بندي نيازهاي آموزشي
3. تدوين برنامه‌هاي آموزشي برنامه‌هاي آموزشي مستمر و مدون جهت رفع نيازهاي آموزشي در راستاي اهداف كلان بيمارستان
4. تعيين و تنظيم ابزار مناسب جهت ارزيابي عملكرد و فعاليت‌هاي آموزشي بخش‌هاي مرتبط
5. ثبت و گزارش كلي فعاليتهاي آموزشي و نتايج حاصله به مدير خدمات پرستاري
6. كنترل و نظارت بر شركت فعال رده‌هاي مختلف پرستاري در برنامه‌هاي آموزشي بر اساس سرانه آموزش
7. شركت در كليه جلسات آموزشي مرتبط با پرستاري
8. تعيين و اندازه‌گيري شاخص هاي آموزشي
9. مشاركت در برنامه‌هاي بازديد و ارزيابي بيمارستن
10. هدايت و تشويق كادر پرستاري در جهت كسب امتيازات آموزشي لازم
11. ارزيابي اثربخشي آموزش‌هاي انجام شده و اطلاع به فراگيران و مسئولين و استفاده از نتايج اثربخش آموزشي
12. بكارگيري نتايج ارزيابي رضايت ‌مندي كاركنان و مددجويان (از طريق دفتر بهبود كيفيت) در برنامه‌هاي آموزشي
13. مشاركت در كميته ارزشيابي كاركنان
14. مشاركت در كميته آموزش و پژوهش و گزارش فعاليت‌هاي آموزشي به مسئولين
15. ارائه پيشنهاد بودجه آموزشي به مديريت پرستاري
16. تهيه و گزارش عملكرد مطابق با برنامه آموزشي
17. طراحي و اجراي برنامه‌هاي آموزشي كوتاه مدت، ميان مدت و بلند مدت
18. هماهنگي در اجراي برنامه كارورزي دانشجويان و كارآموزان گروه پرستاري و مامايي

**اختيارات:‌**

1. اجراي برنامه‌هاي آموزشي با همكاري و مشاركت ساير گروهها
2. شناسايي توانايي پرسنل و به كارگيري آنها جهت فعاليت هاي آموزشي
3. برنامه ريزي جهت آگاه سازي كاركنان جديد الورود به مقررات اداري، استانداردهاي مراقبتي، وسايل و تجهيزات
4. شناسايي كاركنان توانمند جهت بكارگيري در پست هاي مديريتي و يا بخش هاي خاص

**مسئوليتها:**

1. همكاري و مشاركت در نظارت و كنترل واحدها جهت نيازسنجي آموزشي
2. پيشنهاد تهيه كتب، جزوه، مقاله‌هاي مختلف علمي و وسايل كمك آموزشي جهت ارتقاء سطح آگاهي كاركنان گروه پرستاري و مامايي
3. پيشنهاد ايجاد زمينه‌هاي تشويق جهت مشاركت فعال كاركنان در فعاليت آموزشي
4. هدايت و آموزش در جهت تهيه جزوات، فيلم‌ها و پمفلت‌هاي آموزشي جهت كاركنان
5. هماهنگي و همكاري و مشاركت جهت تشكيل و شركت كاركنان در كلاسهاي آموزش مداوم
6. تلاش در جهت به روز نمودن اطلاعات و آگاهي پرسنل پرستاري(استانداردها، گايد لاين‌ها، دستورالعمل‌ها و مسائل حقوقي
7. همكاري و هماهنگي با سوپروايزر باليني، كنترل عفونت و آموزش به بيمار در امر آموزش به ويژه كادر پرستاري جديد
8. همكاير با دانشكده‌هاي پرستاري و مامايي در راستاي برنامه‌هاي آموزشي آن مركز

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص21-20

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ كارشناس كنترل عفونت**

1. شناخت منابع عفونت‌هاي بيمارستاني از طريق بررسي و انجام پژوهش
2. به كارگيري نتايج پژوهش‌ها و مطالعات جديد در انجام مراقبتها براي پيشگيري و كنترل عفونت بيمارستاني
3. همكاري در توسعه و اجراي برنامه‌هاي آموزشي براي كادر پرستاري، دانشجويان، مراجعين و ساير كاركنان در صورت لزوم به منظور پيشگيري و كنترل عفونت با همكاري سوپروايزر آموزشي/ سوپروايزر آموزش به بيمار
4. شركت در جلسات و دوره‌هاي آموزشي كه در رابطه با كنترل عفونت براي كادر پرستاري برگزار مي‌شود.
5. تنظيم برنامه واكسيناسيون براي كاركنان بيمارستان طبق برنامه هاي كشوري
6. ارزيابي وسايل و تجهيزات لازم براي كنترل عفونت‌هاي خطرناك و ارائه راهكار مناسب به كميته كنترل عفونت
7. نيازسنجي آموزشي كاركنان بيمارستان در زمينه عفونت‌هاي بيمارستاني و پيگيري اثربخشي آموزشي
8. بازديد از بخش هاي مختلف بيمارستاني طبق تقويم براي كشف موارد عفونت بيمارستاني جديد و پيگيري موارد گذشته از طريق نتايج آزمايش‌ها و علائم باليني و ثبت موارد جديد در نرم افزار و ارائه گزارش‌هاي لازم به كميته مزبور
9. تهيه و تدوين دستورالعمل‌هاي كنترل عفونت در بخش هاي ويژه و ساير بخش‌هاي آسيب پذير بر اساس استانداردهاي مراقبتي با همكاري كميته كنترل عفونت
10. نظارت و ارزشيابي اجراي ضوابط و مقررات توصيه شده توسط وزارت متبوع، كميته كنترل عفونت دانشگاه و كميته كنترل عفونت بيمارستان و گزارش نتايج به كميته مربوطه
11. نظارت و كمك در ايزولاسيون بيماران عفوني با توجه به خط مشي‌هاي كميته كنترل عفونت و امكانات موجود
12. همكاري با تيم كنترل عفونت بيمارستاني براي تشخيص، تحقيق، كنترل و ارزشيابي بروز عفونت در همه گيري‌هاي بيمارستاني
13. شركت در جلسات كميته كنترل عفونت به منظور ارائه اطلاعات و گزارش‌ها و دريافت دستورالعمل‌هاي اجرايي
14. نظارت بر رعايت بهداشت دستها طبق پروتكل مصوب وزارت بهداشت، اندازه‌گيري ميزان رعايت بهداشت دست توسط كاركنان و پزشكان
15. مديريت مواجهه كاركنان با عوامل خطرناك شغلي (كنترل آنتي بادي پرسنل پس از انجام واكسيناسيون، اجراي فرآيند ابلاغ شده توسط وزارت بهداشت و تكميل فرم‌هاي مربوطه)
16. كنترل پوشش‌هاي محافظتي كادر خدمات و كادر درمان اعم از پرستاري و پيراپزشكي
17. همكاري در كنترل نتايج كشت‌ها و بررسي ميزان مقاومت به آنتي بيوتيك
18. انجام مميزي سنجه‌هاي اعتباربخشي كنترل عفونت و همكاري در اجراي اين سنجه‌ها
19. نظارت و كنترل مستمر بر رفتار شغلي كاركنان تحت سرپرستي (رعايت مقررات اخلاقي و مشخصات فردي)
20. شناسايي و مديريت سريع طغيان عفونت بيمارستاني
21. ارزيابي محصولات جديد مورد استفاده در درمان از نظر كنترل عفونت و تأييد يا رد خريداري اين محصولات
22. ارائه پيشنهاد بودجه به مدير پرستاري در مورد نيازها و الويت‌بندي آنها جهت اجراي برنامه‌هاي پرستاري
23. همكاري با مدير پرستاري در تنظيم و تدوين اهداف كوتاه مدت، ميان مدت، بلند مدت
24. مشاركت در ارزشيابي مستمر كاركنان پرستاري بر طبق عملكرد و رفتارهاي شغلي و اخلاقي
25. شركت در برنامه‌هاي مرتبط با توجه به نظر مافوق
26. ارائه گزارشات دوره‌اي به سيستم‌هاي بالادست
27. نظارت بر تفكيك پسماندهاي پزشكي(عفوني، شيميايي، خون و مايعات بدن، اشياء نوك تيز) در سطح بخش و خروج ايمن پسماند از بخش و بيمارستان
28. مشاركت در برنامه‌هاي بازديد و ارزيابي بيمارستان

**اختيارات:**

1. تهيه خط مشي‌هاي كميته كنترل عفونت‌هاي بيمارستاني
2. كنترل روش‌هاي مراقبت‌هاي باليني بخش‌هاي ويژه و ساير قسمت‌هاي آسيب پذير بر اساس استانداردهاي مراقبتي با همكاري كميته كنترل عفونت
3. تشكيل جلسات كميته كنترل عفونت‌هاي بيمارستاني با نظر مسئول كميته

**مسئوليتها:**

1. شركت در كميته كنترل عفونت‌هاي بيمارستاني
2. كنترل و نظارت مستمر بر چگونگي انجام استانداردهاي كنترل عفونت
3. هدايت كاركنان در انجام وظايف محوله در حوزه كنترل عفونت
4. رعايت قوانين و دستورالعمل‌هاي علمي، اداري و اخلاقي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص23-22.

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ سوپروايزر آموزش به بيمار**

سوپروايزر آموزشي پرستاري است كه مسئوليت فعاليت آموزشي و پژوهشي پرستاري و مامايي مركز آموزشي- درماني، توانبخشي – درماني، توانبخشي و پژوهشي را تحت نظارت مدير پرستاري و در جهت اهداف سازمان بر عهده دارد. شرح وظايف سوپروايزر آموزشي بر اساس اصول مديريت با تكيه بر رعايت منشور حقوق مددجو مبتني بر فرآيند پرستاري و استانداردهاي مراقبتي به شرح زير مي‌باشد:

1. انجام نيازسنجي و تعيين اولويت‌هاي آموزش به بيمار متناسب با هر گروه از بيماراني كه نيازمند آموزش خاص هستند.
2. تدوين طرح درس و برنامه ريزي بر اساس نيازسنجي آموزشي: آموزش‌هاي مربوط به سير بيماري، نكات تشخيصي درماني، پيشگيري از بيماري، پيشگيري و كنترل عوارض، نحوه مراقبت از بيمار، روش‌هاي خود مديريتي و خود مراقبتي در سلامت و بيماري، بازگشت به فعاليت‌هاي روزمره، سازگاري و تطابق با بيماري، نوتواني و توانبخشي، مراقبتهاي دارويي، حفظ ايمني بيمار و محافظت از مخاطرات را در برنامه‌هاي آموزشي مدون طراحي و تدوين نمايند.
3. تهيه مطالب و رسانه‌هاي آموزشي و كمك آموزشي شامل كتاب، جزوات، پمفلت و پوسترهاي بهداشتي، فايل‌هاي صوتي تصويري و نظاير آن.
4. شناسايي و معرفي منابع و امكانات موجود و جديد و مدرن و تجهيزات و تسهيلات آموزشي به روز
5. برگزاري انواع جلسات آموزش انفرادي و گروهي از جمله آموزش چهره به چهره، جلسات مشاوره و پيگيري بيماران، بحث و آموزش هاي گروهي، كنفرانس، ميزگرد، سمپوزيوم.
6. تدوين برنامه عملياتي واحد به صورت ساليانه
7. تهيه و تنظيم برنامه‌هاي اجرايي به صورت ماهيانه
8. تهيه ابزار مناسب جهت ارزيابي عملكرد و فعاليتهاي آموزش سلامت
9. حضور فعال در كميته آموزش به بيمار به عنوان دبير كميته
10. گزارش پيشرفت برنامه به مقام مافوقدر كميته دانشگاهي
11. ارائه پيشنهاد بودجه به مديريت پرستاري
12. تهيه و گزارش عملكرد مطابق با برنامه
13. شركت در برنامه‌هاي مرتبط با آموزش به بيمار هماهنگي مدير پرستاري
14. ثبت و گزارش كلي فعاليت‌ها و نتايج حاصله به مدير خدمت پرستاري
15. همكاري و هماهنگي با سوپروايزر باليني، كنترل عفونت و آموزشي در امر آموزش

**اختيارات:**

1. جلب همكاري، مشاركت و هماهنگي درون و برون رشته‌اي با ساير اعضاي تيم سلامت براي طراحي و اجراي برنامه‌هاي آموزشي
2. همكاري با كميته دانشگاهي جهت ارزيابي كيفيت خدمات آموزش سلامت و شناسايي نقاط قوت و ضعف
3. همكاري و مشاركت در انجام طرح هاي پژوهشي

**مسئوليتها:**

1. توانمندسازي نيروي انساني از طريق سازمان دهي و حمايت از برنامه هاي بازآموزي و آموزش ضمن خدمت براي نيروهاي شاغل
2. ترويج رويكرد آموزش به بيمار و فرهنگ سازي در اين زمينه
3. طرح مشكلات در كميته آموزش به بيمار و ارائه راهكارهاي مداخله‌اي جهت حل مشكلات و تصميم‌گيري جهت برنامه ريزي آموزشي
4. پايش و ارزشيابي مستمر و تعيين ميزان اثربخش بودن آموزش‌هاي ارائه شده
5. بررسي و تعيين شاخص‌هاي آموز به بيمار و برنامه ريزي اصلاحي در صورت نياز
6. ارزشيابي عملكرد كاركنان در ارائه آموزش سلامت

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص25-24

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ سرپرستار**

**سرپرستار مركز آموزشي بهداشتي، درماني و توانبخشي پرستاري است كه اداره كاركنان پرستاري، تجهيزات و ارائه خدمات پرستاري يك واحد را بر عهده دارد.**

**وظايف سرپرستار بخش/ واحد بر اساس اصول مديريت و با تكيه بر رعايت منشور حقوق مددجو مبتني بر فرايند پرستاري و استانداردهاي مراقبتي به شرح زير است:**

**مددجو مبتني بر فرايند پرستاري و استانداردهاي مراقبتي به شرح زير است:**

1. **بررسي وضعيت موجود در بخش/ واحد تحت نظارت به منظور تعيين مشكلات مرتبط با ارائه خدمات و كيفيت مراقبت**
2. **نظارت و كنترل مستمر بر رفتار شغلي كادر پرستاري تحت سرپرستي (رعايت مقررات اداري، ضوابط كاري و اخلاقي و نظاير آن)**
3. **ارزشيابي مستمر خدمات ارائه شده توسط كادر تحت سرپرستي از طريق بررسي رضايتمندي مددجويان و همكاران با ابراز مناسب (چك ليست، مشاهده و نظاير آن)**
4. **ثبت و گزارش كليه امور واحدهاي مربوط به مسئولين ذيربط (حوادث و وقايع غير مترقبه، كمبودها، نقايص و نيازها و نظاير آن)**
5. **ارزشيابي مستمر كاركنان تحت سرپرستي بر طبق عملكرد و رفتارهاي شغلي و اخلاقي**
6. **ارائه پيشنهاد بودجه به مدير پرستاري در مورد نيازها و اولويت بندي آنها جهت اجراي برنامه هاي پرستاري بخش / واحد**
7. **همكاري با مدير پرستاري در تنظيم و تدوين اهداف كوتاه مدت، ميان مدت، بلند مدت**
8. **همكاري در تعيين خط مشي و اجراي آن جهت واحد مربوطه در راستاي اهداف كلي سازمان**
9. **شركت دركليه جلسات برنامه ريزي شده طبق دستور مقام مافوق**
10. **پاسخگويي به مراجع مختلف در رابطه با بخش/ واحد تحت سرپرستي با توجه به اختيارات و مسئوليتها**
11. **بكارگيري نرم افزارهاي ابلاغي توسط وزارت متبوع از جمله سامانه هوشمند پرستاري**
12. **تهيه و ارسال گزارش عملكرد در دورههاي 6 ماهه و يك ساله به مدير خدمات پرستاري**
13. **كنترل حضور و غياب پرسنل تحت سرپرستي**
14. **همراهي با پزشك به هنگام ويزيت بيماران و ارائه گزارش لازم**
15. **مشاركت در برنامه هاي ارزيابي بيمارستان نظير اعتباربخشي**
16. **محاسبه تعداد نيروي انساني مورد نياز و ارايه درخواست به مدير پرستاري**
17. **آموزش، برنامه ريزي و نظارت بر نحوه ارائه خدمات پرستاري نيروهاي جديد الورود**
18. **مشاركت در برنامه هاي اب0لاغي وزارت بهداشت و دانشگاه مربوطه باز جمله اعتباربخشي، ايمني بيمار، دوستدار كودك و طرح مبتني بر عملكرد، Case Method و برنامه هاي آتي**

**مسئوليت ها:**

1. **شركت در جلسات بيمارستان با صلاحديد مدير پرستاري**
2. **مداخله و تأمين شرايط مناسب در زمان بروز فوريتها (تأمين نيروي انساني،‌تجهيزات، امكانات و نظاير آن)**
3. **هدايت مستمر كاركنان پرستاري در جهت ارتقاء سطح كيفي مراقبتهاي پرستاري در واحد مربوطه**
4. **همكاري و مشاركت در ارزشيابي برنامه هاي آموزشي و كيفيت ارائه خدمات پرستاري در واحد مربوطه**
5. **كنترل و نظارت مستمر بر چگونگي مصرف و نگهداري دستگاهها و تجهيزات**
6. **تشخيص نيازها و مشكلات موجود در واحدهاي مرتبط پرستاري (كاركنان،‌مددجويان، محيط و نظاير آن) و اقدام جهت رفع آن**
7. **ارائه راهنمايي هاي لازم به كاركنان پرستاري، كمك و حمايت از آنها**
8. **هدايت كاركنان در انجام وظايف محوله**
9. **رعايت قوانين و دستورالعملهاي علمي، اداري و اخلاقي**
10. **برقراري حسن تفاهم، هماهنگي و همكاري بين كاركنان واحد مربوطه و ساير واحدها**
11. **انجام مراقبتهاي پرستاري درمواقع اورژانس**
12. **تعيين وظايف و تقسيم كار بين پرسنل تحت نظارت**
13. **تنظيم برنامه كاري كاركنان تحت نظارت در شيفت هاي مختلف**
14. **دريافت گزارش كاملا از وضعيت بيمار بر بالين**
15. **بكار بستن احتياطات لازم جهت ايمن بودن مداخلات پرستاري را و به شور گذاشتن آن با ساير اعضاي تيم سلامت در صورت لزوم**

**رده مديريتي:‌ سرپرستار**

1. **جمع آوري اطلاعات در خصوص كليه مسائلبخش در طول شيفتهاي مختلف**
2. **هماهنگي در نقل و انتقالات بين بخشي و اعزام و يا ارجاع بيماران جهت حفظ ایمنی بیمار**
3. **تأمين و ايجاد شرايط مناسب و اقدام در زمان بروز فوريتها(تأمين نيروي انساني، تجهيزات، امكانات و نظاير آن)**
4. **ارائه راهكار بهينه به مسئول مافوق و ايجاد شرايط مناسب جهت استفاده بهتر از منابع موجود**
5. **برنامه ريزي و نظارت بر تحويل بيمارو تجهيزات واحد مربوطه در هر شيفت كاري**
6. **تشكيل جلسات گروهي و جلب مشاركت كاركنان در جهت حل مشكلات واحد مربوطه (كاركنان، مددجويان و نظاير آن)**
7. **پيش بيني نيازهاي واحد مربوطه از نظر امكانات،تجهيزات موجود و لوازم مصرفي و پيگيري جهت تأمين آن**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص27-26

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

**رده مديريتي:‌ پرستار**

وظایف عمومی پرستار با هدف کمک به مددجو/ بیمار جهت حفظ، بازیابی و ارتقاء سطح سلامتی) جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی) با دید جامع و جامعه نگر در تمامی سطوح مراقبتی مبتنی است بر:

* توجه به آموزه‌های دینی، فرهنگی و معنوی
* رعایت منشور حقوق مددجو/ بیمار
* رعایت اخلاق حرفه‌ای
* کاربرد فرایند پرستاری و استانداردهای مراقبتی
* تأمین مراقبت‌های موثر، کارآمد و در دسترس آحاد جامعه
* برقراری ارتباط موثر حرفه ای و بین حرفه ای با تأکید بر فرهنگ کار گروهی
* جلب اعتماد، اطمینان مددجو و خانواده وی و تأمین ایمنی همه جانبه بیمار

در سه حوزه همکاری با مدیریت و ارائه مراقبت جامع و بهبود کیفیت به شرح زیر می‌باشد:

الف) همکاری با مدیریت بخش در جمع آوری و گزارش اطلاعات شامل:

1. شاخص های کمی و کیفی منابع انسانی، تجهیزات مصرفی/ سرمایه‌ای، دارو، محیط فیزیکی و وقایع و حوادث بخش
2. مشکلات مددجویان/ بیماران و کارکنان
3. کیفیت ارائه مراقبت
4. موارد ایمنی و خطا

ب)ارائه مراقبت ایمن، مطلوب و اخلاقی بر اساس فرایند پرستاری و استانداردها، جهت تأمین نیازهای جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی مددجو/ بیمار شامل:

1- شناسایی و پذیرش مددجو / بیمار

2- معرفی خود و در مواقع لزوم همکاران به مددجو/ بیمار

3- آشناسازی مددجو/ بیمار با محیط

4- بررسی وضعیت سلامت بیمار/ مددجو(شرح حال و معاینه فیزیکی) و ثبت در پرونده کاغذی / الکترونیکی

5- تعیین و ثبت مشکلات و نیازهای بیمار/ مددجو مبتنی بر تشخیص‌های پرستاری

6- تحویل بیمار بر بالین، بخش و تجهیزات بر اساس دستورالعمل و گزارش اقدامات انجام شده و پیگیری‌های مراقبتی/ درمانی در پایان هر شیفت

7- برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی اقدامات مراقبتی بر اساس اهداف و الویت‌ها و ثبت در پرونده

1-7- حفظ توانایی‌های مددجو و ارتقاء سطح سلامت در همه ابعاد آن

2-7- اجرای دستورات پزشکی با انجام مراحل چک و کنترل پرونده، اجرا و ثبت کامل در پرونده مانند کنترل و ثبت علائم حیاتی

3-7- تأمین نیازهای اکسیژن رسانی و تهویه (تمرینات تنفسی، باز نگه داشتن راه هوایی، اکسیپن درمانی، ساکشن راه هوایی، مراقبت از چست تیوب، لوله تراشه، تراکئوستومی)

4-7- بررسی نتایج پاراکلینیکی و تشخیص موارد بحرانی و اطلاع به پزشک معالج

5-7- همراهی با پزشک به هنگام ویزیت و ارائه گزارش لازم به سرپرستار و پزشک معالج و همکاری در انجام پروسیجرهای مورد نیاز با پزشک مربوطه

6-7- نظارت بر تأمین نیازهای تغذیه‌ای و رژیم غذایی مددجو، سوندگذاری معده، گاواژ، تغذیه کامل وریدی و انجام مراقبت‌های لازم

7-7- نظارت بر تأمین نیازهای دفعی مددجو و اجرای سوندگذاری مثانه، شست و شوی مثانه، مراقبت از سوند و درن‌ها، لاواژ و مراقبت از استومی‌ها

8-7- نظارت بر تأمین بهداشت فردی مددجو

9-7- نظارت بر ایجاد حداکثر تحرک در بیمار (حرکت در تخت، خروج از تخت، انتقال به صندلی، تغییر وضعیت، بکارگیری وسایل کمک حرکت) و انجام حرکت فعال و غیر فعال

10-7- بررسی مددجو/ بیمار به منظور حفظ تعادل الکترولیت‌ها، کنترل و ثبت جذب – دفع

11-7- مراقبت از سیستم پوستی: ارزیابی خطر زخم فشاری و انجام اقدامات پیشگیرانه، مراقبت از انواع زخم و بخیه

12-7- کنترل و ثبت سطح هوشیاری بیمار و برقراری تحریکات محیطی مناسب و مراقبت از بیمار دچار کاهش سطح هوشیاری

13-7- مراقبت و توجه به بهداشت روان مددجویان/ بیماران

14-7- ایجاد شرایط مناسب جهت تأمین نیازهای اعتقادی، معنوی و مذهبی بیمار/ مددجو

15-7-حفظ و ارتقای کیفیت زندگی و خودکفایی در فعالیتهای روزمره زندگی با همکاری و مشارکت تیم توانبخشی و توانمندسازی بیمار از طریق مشارکت فعال در تصمیم گیری‌های مراقبتی

16-7- اجرای دستورات دارویی: تزریقی(جلدی، زیر جلدی، داخل جلدی، وریدی، عضلانی و واکسیناسیون)، استنشاقی، خوراکی، قطره‌ها، پمادها، پچ‌های دارویی و داروهای واژینال و رکتال

17-7- انجام انفوزیون مایعات وریدی و ترانسفوزیون خون و فراورده‌های آن

18-7- همکاری در انجام اقدامات تشخیصی، مراقبتی و درمانی

19-7- انجام انواع نمونه گیری ها و کشت (در شرایط اورژانس)

20-7- آتل گیری، کشش پوستی، بخیه لایه های سطح پوست

21-7- انجام اقدامات اولیه احیای قلبی ریوی تا حضور تیم احیا و مشارکت در احیای پیشرفته بر اساس وظایف محوله

22-7- مشارکت و همراهی در انتقال بین بخشی بیمار، نظارت و مراقبت از وضعیت وی در حین انتقال و ارائه گزارشات و مستندات مربوطه

23-7- مدیریت درد بیمار/ مددجو و انجام اقدامات لازم جهت کاهش آن بر اساس دستور پزشک و تشخیص های پرستاری

24-7- رعایت استانداردهای ایمنی ابلاغی، انجام اقدامات درمانی و مراقبتی مبتنی بر استانداردهای ایمنی و وقایع ناخواسته در صورت بروز ثبت در پرونده بیمار

25-7- انجام اقدامات مناسب پرستاری جهت تأمین ایمنی مددجو و پیشگیری از حوادث احتمالی

26-7- ارائه اقدامات پرستاری قبل و بعد از عمل(با توجه به نوع عمل مددجویان)

27-7- شرکت و همراهی با پزشک در ویزیت مددجو/ بیمار، گزارش اقدامات انجام شده، مشاهدات و پاسخ های مددجو در جهت تعیین خط مشی درمانی و مراقبتی مناسب

28-7- مراقبت از بیمار در حال احتضار و خانواده وی و نظارت بر امور مرقابت از جسد مطابق موازین شرعی

29-7- ثبت کلیه اقدامات انجام شده در فرم های مصوب و پرونده مددجو / بیمار

30-7- راهنمایی و مشاوره به مددجو/ بیمار در خصوص نحوه مراقبت از خود و در صورت لزوم ارجاع

31-7- آماده سازی، ارایه توضیحات و آموزش مددجو/ بیمار جهت ترخیص، پی گیری و ارائه خدمات پرستاری در منزل پس از ترخیص با هماهنگی واحد ارجاع به مرکز مراقبت در منزل بیمارستان

32-7- توجه و اقدام به آرام سازی محیط فیزیکی، کنترل دما، نور و سر و صدای محیط بستری بیمار و تأمین شرایط استراحت بیماران و در صورت لزوم هماهنگی با سایر واحدها نظیر تأسیسات به صورت مستقیم یا از طریق مقام مافوق.

ج) وظایف مربوط به آموزش/ پژوهش نوآوری/ بهبود کیفیت

1- توانمندسازي و رشد حرفه‌اي خود، همكاران، دانشجويان و ساير اعضاي تيم سلامت، از طريق شركت در برنامه‌هاي آموزش ضمن خدمت، آموزش مداوم و توسعه علم به منظور تمديد مداوم كسب پروانه صلاحيت حرفه‌اي

2- مشاركت در تدوين خط مشي‌هاي بهداشتي، مراقبتي و توانبخشي در جهت بهبود مداوم كيفيت مراقبت‌هاي پرستاري

3- مشاركت در بهبود و يا ارتقاء استانداردهاي اعتباربخشي و برنامه‌هاي بهبود كيفيت

4- كسب مهارتهاي لازم در رابطه با فناوري هاي روزو كار با انواع نرم افزارها و سخت افزارهاي مرتبط با مراقبت هاي پرستاري

5- شركت در تيم بحران و اجراي وظايف محوله از پيش تعيين شده در موقعيتها و حوادث غير مترقبه

6- انجام اقدامات ضروري جهت پيشگيري و كنترل عفونت هاي بيمارستاني

7-نيازسنجي آموزشي، تدوين، اجرا و ارزيابي برنامه آموزش به بيمار، خانواده و جامعه به منظور تأمين، حفظ و ارتقاء خود مراقبتي سطح سلامت

8- همكاري با اعضاي تيم سلامت جهت رفع مشكلات محيطي،‌حفاظتي و خدماتي با استفاده از هم فكري و همياري و مشاركت جامعه(فرد،‌خانواده، گروه، مدرسه، و هر جامعه‌اي با هر ابعادي) و پيگيري آن

9- شناسايي بيماران در معرض آسيب(زخم بستر و سقوط) و انجام اقدامات پيشگيري و مراقبتي مبتني بر شواهد

10- استفاده از سامانه هوشمند پرستاري جهت ثبت برنامه كاري و ساير امكانات موجود سامانه

11- مشاركت در گروههاي تحقيقاتي و ارائه گزارش موارد ضروري به گروه تحقيقات

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص33-30

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

**رده مديريتي:‌ اتاق عمل**

وظايف كاردان/ كارشناس اتاق عمل با هدف كمك به بيمار جهت حفظ، بازيابي و ارتقاء سطح سلامتي مبتني است بر:

* توجه به آموزه‌هاي ديني و فرهنگي
* رعايت منشور حقوق مددجو/ بيمار
* رعايت اخلاق حرفه‌اي
* رعايت استانداردهاي مراقبتي تحت نظر پرستار
* برقراري ارتباط مؤثر با تأكيد بر فرهنگ كار گروهي
* جلب اعتماد و اطمينان مددجو و خانواده وي

**شرح وظايف عمومي:**

1. دريافت برنامه تقسيم كار از سرپرستار اتاق عمل
2. كنترل اتاق عمل از نظر سيستم تهويه، برريال، نور مناسب، دما و رطوبت، نظافت و ايمني بر اساس چك ليست‌هاي استاندارد
3. اطمينان از سالم بودن و كارايي دستگاهها و تجهيزات مورد نياز جهت عمل جراحي قبل از شروع عمل و پذيرش بيمار
4. بررسي وجود لوازم و امكانات مصرفي مورد نياز اعمال جراحي، تهيه و آماده سازي آن
5. گزارش نواقص موجود به مسئول مربوطه طبق خط مشي تدوين شده
6. كنترل و آماده نمودن وسايل استريل مورد نياز عمل طبق ليست جراحي
7. پذيرش بيمار توسط تيم جراحي طبق خط مشي واحد( بررسي نام، مشخصات، داشتن دستبند شناسايي، خارج كردن زيورآلات و نظاير آن)
8. برقراري ارتباط مؤثر و ارائه آموزش‌هاي لازم به بيمار جهت جلب اعتماد وي
9. حفظ و نگهداري و برنامه‌ريزي جهت كاليبراسيون دوره‌اي تجهيزات اتاق عمل
10. مشاركت فعال و همكاري در آموزش دانشجويان در واحد مربوطه حسب نياز
11. تهيه آمار عمل هاي جراحي روزانه، هفتگي، ماهانه، عمل هاي كنسل شده و ارائه آن به مقام مافوق
12. تشخيص و بررسي موارد اورژانسي و طبقه بندي آنها با توجه به اولويت جراحي جهت پذيرش در اتاق عمل
13. مشاركت و نظارت در انجام ضد عفوني تجهيزات اتاق عمل به شكل روزانه
14. هماهنگي فراهم نمودن خون و داروهاي مورد نياز حين عمل
15. انجام تزريقات عضلاني، وريدي، داخل جلدي، زير جلدي مورد نياز بيمار
16. ريختن انواع قطره گوش و چشم بيمار
17. قرار دادن و خارج كردن سند (كتتر) ادراري و NGT
18. تعبيه و شستشوي انواع سوند و كتترها و مراقبت از آن
19. به كارگيري استاندارها در كاربرد داروها (8R) و محاسبات دوز داروها
20. نظارت بر انجام انواع تنقيه (باقي ماندني، شستشويي، برگشتي)
21. شركت در عمليات احيا اوليه بيمار
22. نظارت بر برنامه شستشو و نظافت و ضد عفوني اتاق عمل طبق خط مشي بيمارستان
23. شركت در كلاس هاي آموزشي ضمن خدمت و آموزش مداوم
24. مراقبت از جسد طبق موازين شرعي و استانداردها
25. ارتباط با واحدهاي مختلف (آزمايشگاه، بانك خون، راديولوژي، مهندسي پزشكي، دفتر پرستاري و سيستم اداري)
26. گزارش مشكلات عمل به مسئول شيفت/ بخش و سوپروايزر باليني
27. رعايت مقررات مربوط با حفاظت و ايمني بيمارو كاركنان و محيط كار
28. مشاركت در كنترل عوارضبعد از عمل(شوك و خون ريزي)
29. شستشو و اسكراپ هفتگي اتاق عمل
30. استفاده از سامانه هوشمند پرستاري جهت ثبت برنامه كاري و ساير امكانات موجود سامانه

**سيار قبل از عمل:**

1. تحويل بيمار از كارشناس هوشبري بر حسب خط مشي بيمارستان
2. كنترل هويت بيمار و تطابق آن با نوع و موضع جراحي ثبت شده در دستبند مشخصات و پرونده بيمار
3. كنترل پرونده بيمار قبل از جراحي براي اطمينان از كامل بودن مدارك پزشكي و اقدامات قبل از عمل مانند اجازه عمل، ناشتا بودن، تشخيص، داشتن اوراق راديولوژي و آزمايشگاهي و وسايل كاشتني نظير پيچ و پلاكها و تكميل فرم جراحي ايمن
4. ارزيابي مجدد بيمار از نظر شرايط جسمي، سوابق بيماري، سوابق دارويي و ناشتا بودن و نداشتن زيورآلات و وسايل مصنوعي بر اساس فرايند پرستاري به منظور تعيين تشخيص‌هاي پرستاري و تدوين برنامه مداخلاتي در طول اقامت بيمار در اتاق عمل
5. برقراري ارتباط مؤثر با مددجو جهت جلب اعتماد وي و كاهش اضطراب قبل از عمل
6. مشاركت در انتقال بيمار به برانكارد اتاق عمل همچنين توجه به حفظ حريم بيمار هنگام جا به جايي
7. تنظيم تخت جراحي، چراغ سيالتيك و نصب اتصالات مورد نياز بر حسب نوع و ناحيه عمل
8. كمك به انتقال بيمار به تخت جراحي با حفظ حريم و رعايت ايمني
9. كنترل بيمار از نظر آمادگي جسمي و رواني جهت عمل جراحي (توجه به بيمارهاي زمينه‌اي،‌ آسيب پوستي، شيو ناحيه عمل، محل اتصال پليت كوتر، باز كردن پانسمان و آتل جهت معاينه)
10. كنترل و بررسي اتصالات بيمار از نظر صحت عملكرد(همووك، درن، چست تيوب، CVP LINE)
11. تحويل گرفتن ست ها و پك هاي مورد نياز و وسايل مورد نياز بيمار از اتاق وسايل استريل
12. در دسترس قرار دادن دستگاهها و تجهيزات در محل مناسب و باز نمودن پوشش بسته هاي استريل(پك جنرال، دستكش، نخ ها و موارد مشابه)
13. پرپ اوليه ناحيه عمل
14. همكاري با تيم بيهوشي جهت آماده سازي بيمار در صورت نياز
15. تعبيه و مراقبت از كتتر اداراري بر حسب نياز و تجويز پزشك
16. مشاركت در پوزيشن دهي مناسب بيمار زير نظر جراح و متخصص بيهوشي
17. بستن تورنيكه در محل مناسب با رعايت اصول ايمني و محافظت پوست و كنترل عملكرد دستگاه بر حسب نياز و درخواست جراح
18. توجه به حفظ ايمني بيمار و پيشگيري از سقوط بيمار
19. بستن پليت در محل مناسب با رعايت اصول ايمني و محافظت پوست و كنترل عملكرد دستگاه الكترو كوتر بر حسب نياز جراح

**سيار حين عمل:**

1. حضور مداوم در طي فرايند جراحي و كمك به فرد اسكراب و جراحان در پوشيدن گان، دستكش و نظاير آن
2. پايش مستمر محيط اتاق عمل و وضعيت بيمار
3. باز نمودن پوشش هاي اوليه بسته‌هاي استريل و نخ ها و ساير وسايل و قرار دادن آن ها بر روي ميز جراحي با رعايت اصول آسپتيك و علمي
4. تنظيم نور چراغ سيالتيك روي موضوع جراحي بر حسب درخواست جراح و تيم جراحي
5. شمارش و ثبت نخ هاي جراحي،گاز،لنگاز، ابزار جراحي قبل از شروع جراحي مطابق با چك ليست ثبت وسايل شمارشي با شمارش فرد اسكراب در حضور جراح
6. آماده كردن وسايل جمع آوري نمونه پاتولوژيك بر حسب نوع نمونه و درخواست جراح (ريختن محلول نگهداري مناسب، ثبت مشخصات نمونه بر روي بدنه ظرف)
7. جمع آوري ،تحويل و نگهداري نمونه مطابق با سياست مركز درماني جهت تحويل به واحد پاتولوژي يا ساير واحدها
8. آماده كردن كات نوزاد،شان گرم و وسايل احيا در اتاق عمل زنان در صورت اضطرار و عدم حضور ماما
9. تحويل نوزاد در اتاق عمل زنان با رعايت اصول ايمني در صورت عدم حضور ماما
10. تزريق ويتامين k و كمك به تيم بيهوشي در احياي نوزاد در صورت نياز و عدم حضور ماما
11. خون گيري بندناف جهت تعيين RH نوزاد و تزريق رو گام بر حسب نياز و دستور پزشك در صورت عدم حضور ماما
12. تنظيم، ثبت و يادآوري زمان و فشار استفاده شده از تورنيكه به جراح در طول بكارگيري تورنيكه بر اساس نياز بيمار
13. تنظيم نوع مواد و ميزان جريان الكترو كوتر بر حسب درخواست جراح
14. رعايت نكات آسپتيك و استريل طي انجام عمل جراحي

**سيار بعد از عمل:**

1. برداشتن پوشش ناحيه عمل با حفظ حريم بيمار و رعايت اصول طرح انطباق
2. بررسي محل پليت كوتر از نظر ايمني و مشاهده از جهت آسيب ديدگي و سوختگي
3. ثبت و تكميل گزارشات حين عمل در خصوص نمونه‌هاي پاتولوژي، شمارش وسايل و موارد مصرفي، استفاده از كوتر، تورنيكه و ساير موارد مشابه
4. جمع آوري و ارسال نمونه هاي بيمار
5. شمارش نهايي گازها، وسايل و سوزن‌ها طبق چك ليست اوليه تهيه شده توسط تيم جراحي
6. مشاركت در برگرداندن بيمار از پوزيشن عمل به پوزيشن قابل انتقال
7. جدا نمودن اتصالات بيمار جهت انتقال به ريكاوري
8. مشاركت در انتقال بيمار به برانكارد و ريكاوري توسط تيم جراحي
9. تحويل بيمار به مسئول ريكاوري توسط تيم جراحي
10. ثبت و تكميل گزارشات عمل جراحي(مصرفي ها، عوارض ناخواسته و نظاير آن)
11. نظارت بر پاكسازي اتاق عمل و ضد عفوني وسايل جهت پذيرش عمل بعدي

**اسكراپ قبل از عمل:**

1. پوشيدن گان و دستكش طبق اصول استريل
2. كنترل هويت بيمار و تطابق آن با نوع جراحي، موضع جراحي ثبت شده در دستبند مشخصات و پرونده بيمار
3. شستن و اسكراپ دست مطابق با دستورالعمل‌هاي مربوطه
4. اسكراب ناحيه عمل طبق دستورالعمل وزارت بهداشت
5. كنترل انديكاتور داخل ست ها طبق خط مشي بيمارستان
6. كنترل و اطمينان از استريل بودن ست‌ها، پك‌ها، تك پيچ‌ها و ساير بسته‌بندي‌ها
7. آماده كردن و چيدن ميز جراحي
8. كنترل لوازم درون ست‌هاي جراحي قبل از عمل طبق شناسنامه هر ست از نظر سلامت و كامل بودن
9. كمك به تيم جراحي جهت پوشيدن گان و دستكش استريل
10. شمارش و كنترل وسايل مصرفي (گاز و لنگاز و نظاير آن) و ابزار جراحي
11. كمك به جراح در پرپ ثانويه پوست بيمار و پوشاندن بيمار با پوشش‌هاي استريل (درپ)
12. اطلاع به تيم جراحي در صورت خيس بودن شان‌ها به منظور پيشگيري از سوختگي
13. نظارت بر رعايت نكات استريل توسط تيم جراحي

**اسكراپ حين عمل:**

1. نصب اتصالات لازم قبل از برش جراحي
2. اتصال پليت كوتردر محل مناسب با رعايت اصول ايمني و محافظت پوست وكنترلو تنظيم دستگاه بر حسب نياز و درخواست جراح
3. كمك موثر به تيم جراحي حين عمل

الف) ايجاد اكسپوژ مناسب با كمك ابزار جراحي (در سطوح مختلف)

ب) كمك به جراح جهت هموستاز ناحيه جراحي (كوتر نمودن، ليگاتور كردن، ساكشن كردن، پك كردن و نظاير آن)

ج) كمك به جراح در آماده سازي و جاي گذاري ايمپلنت ها، دريچه ها و ساير موارد تعويضي و كاشتني در اتاق عمل

د) خارج كردن و آماده سازي وريد سافن براي پيوند در اتاق عمل جراحي قلب تحت نظارت جراح

ه) كمك به جراح در قراردهي درن درمحل جراحي بر حسب درخواست جراح

 4- مراقبت از نمونه هاي پاتولوژي و تحويل آن به فرد سيار

1. نظارت بر رعايت نكات آسپتيك و استريل در طول عمل جراحي
2. پيش بيني نيازهاي جراح و آماده كردن وسايل و ابزار لازم درروند جراحي
3. كمك و مشاركت درمراحل پاياني عمل (دوختن عضله، فاشيا، زير جلد پوست، انجام پانسمان ناحيه جراحي با پوشش مناسب همراه با رعايت اصول آسپتيك،بستن آتل و بانداژ)

**اسكراپ بعد عمل:**

1. شمارش نهايي گازها،وسايل و سوزن ها مطابق چك ليست اوليه تهيه شده توسط تيم جراحي
2. انجام پانسمان ناحيه جراحي با پوشش مناسب و رعايت اصول اسپتيك
3. برداشتن پوشش هاي استريل با حفظ حريم بيمار
4. مشاركت در انجام آتل گيري، گچ گيري زير نظر جراح
5. جدا نمودن اتصالات جهت انتقال به ريكاوري
6. جدا نمودن ضمائم تخت جراحي
7. مشاركت در برگرداندن بيمار از پوزيشن عمل به پوزيشن قابل انتقال
8. مشاركت در انتقال بيمار به برانكارد ريكاوري توسط تيم جراحي
9. ثبت و تكميل گزارش عمل جراحي(مصرفي ها ، عوارض ناخواسته و نظاير آن)
10. جمع آوري وسايل مورد استفاده و انتقال آنها به مركز استريليزاسيون بر حسب خط مشي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص39-34

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:هوشبري**

**اقدامات و تدابير قبل از حضور بيمار**

وظايف كاردان/ كارشناس هوشبري با هدف كمك به بيمار جهت حفظ، بازيابي و ارتقاء سطح سلامتي مبتني است بر:

* توجه به آموزه‌هاي ديني و فرهنگي
* رعايت منشور حقوق مددجو/ بيمار
* رعايت اخلاق حرفه‌اي
* رعايت استانداردهاي مراقبتي تحت نظر پرستار
* برقراري ارتباط مؤثر با تأكيد بر فرهنگ كار گروهي
* جلب اعتماد و اطمينان مددجو و خانواده وي

**شرح وظايف عمومي:**

1. دريافت برنامه تقسيم كار از سرپرستار اتاق عمل
2. كنترل و اطمينان از صحت عملكرد و كارايي دستگاهها و تجهيزات بيهوشي به خصوص گازهاي بيهوشي و گزارش هر گونه نقص و خرابي احتمالي به سرپرستار و تكميل فرم مربوطه
3. كنترل و اطلاع از وجود داروهاي مورد نياز و ساير تجهيزات مصرفي مرتبط با بيهوشي و گزارش موارد ناكافي يا كمبودها به سرپرستار و تكميل فرم مربوطه
4. آماده نمودن كليه تجهيزات و لوازم مورد نياز بيهوشي طبق ليست عمل جراحي در هر شيفت كاري
5. رعايت روش‌هاي استريليزاسيون و ضد عفوني و كاربرد آنها طبق خط مشي كنترل عفونت بيمارستان
6. كنترل ترالي CPR براي رفع كمبودها و تاريخ انقضا
7. كنترل دستگاه دي سي شوك براي اطمينان از صحت عملكرد آن
8. همكاري در اعزام بيمار
9. استفاده از سامانه هوشمند پرستاري جهت ثبت برنامه كاري و ساير امكانات موجود سامانه

**مراقبت از بيمار در سرويس درد:**

1. پذيرش و آماده سازي بيمار
2. آماده و نگهداري وسايل، تجهيزات و داروهاي سرويس درد
3. كمك در انجام روش هاي كنترل درد و مراقبت از بيمار
4. پايش عوارض احتمالي و گزارش آنها طبق دستورالعملهاي مربوطه
5. ثبت اطلاعات و گزارش موارد غير طبيعي

**اقدامات و تدابير هنگام حضور بيمار قبل از بيهوشي**

1. اطمينان از هويت بيمار و كنترل نام بيمار با پرونده و ليست عمل، دستبند مشخصات و نيز بررسي مدارك مورد نياز شامل اجازه عمل، آزمايشات ضروري ،گرافي ها، سي تي اسكن، ام ار آي، نوار قلب، برگه هاي مشاوره و درخواست خون و نظاير آن
2. كنترل بيمار از نظر آمادگي محل عمل، اندام يا عضو مورد نظر ، نداشتن زيورآلات، آرايش و لاك،‌ نداشتن اعضاي مصنوعي، تميزي، پوشيدگي و مرتب بودن لباس بيمار،
3. اطمينان از ناشتا بودن بيمار
4. معرفي خود و ارائه توضيحات لازم و اطمينان بخش در مورد بيهوشي به بيمار (چنانچه آموزش يا رعايت مواردي به بيمار ضروري به نظر مي‌رسد بايد در حد درك و ميزان پذيرش، اطلاعات در اختيار وي قرار داده شود)
5. گرفتن شرح حال پيرامون سابقه حساسيت، بيهوشي قلبي، عمل جراحي، مصرف دارو،بيماري هاي خاص با نظارت متخصص بيهوشي
6. هدايت بيمار به تخت عمل و همراهي وي از ابتدا تا انتهاي عمل جراحي
7. حفظ و رعايت حريم بيمار طبق موازين شرعي و رعايت همخواني جنسيتي
8. كنترل علائم حياتي و گزارش موارد غير طبيعي به متخصص بيهوشي
9. استقرار صحيح و راحت بيمار توأم با آرامش روي تخت عمل با كمك ساير افراد تيم، (پوزيشن مناسب با كمك اتصالات مناسب)
10. آماده نمودن تجهيزات و داروهاي بيهوشي با غلظت مورد نياز به خصوص در بيهوشي اطفال و نوزادان
11. مشاركت با متخصص بيهوشي براي استفاده صحيح از گازها در بيهوشي
12. برقراري يك يا چند راه وريدي مناسب با توجه به سن بيمار(نوزاد، اطفال، بيمار بد حال)
13. مشاركت در انجام روش هاي بيهوشي يا بي حسي
14. انجام ضد عفوني و استريليزاسيون وسايل و تجهيزات مربوطه
15. اجراي دستورات مكتوب و شفاهي متخصص و گزارش هر يك به تفكيك

**اقدامات و تدابير حين القاي بيهوشي و طول مدت عمل جراحي**

1. اتصال كابل‌هاي مانيتورينگ، فشار خون و نظاير آن
2. اتصال سرم با قيد تاريخ و ساعت (كنترل راه وريدي بيماراني كه قبل از ورود به اتاق عمل برقرار شده الزامي است)
3. سرم تراپي در بيماران دهيدراته و كانديد بي حسي نخاعي يا بي حسي موضعي
4. پايش مداوم علايم حياتي و سيستم‌هاي بدن و گزارش موارد غير طبيعي به متخصص بيهوشي
5. مشاركت در القاي بيهوشي و برقراري راه هوايي
6. همكاري با متخصص بيهوشي جهت كنترل و تثبيت راه هوايي
7. مشاركت فعال در پوزيشن دهي بيمار بيهوش يا بي حسي قبل و حين عمل و قرار دادن پد مناسب در نقاط تحت فشار و كنترل ان طي عمل
8. تنظيم دستگاه بيهوشي بر اساس وضعيت بيمار با نظارت متخصص بيهوشي
9. مانيتورينگ سطح بيهوشي در بيماران بيهوش و همچنين بيماران قرار گرفته تحت انواع بي حسي
10. كنترل و ثبت ميزان جذب و دفع مايعات و به كارگيري فراوده‌هاي تزريقي تحت نظارت پزشك
11. انجام دستورات متخصص بيهوشي و ثبت كليه اقدامات انجام گرفته دارويي يا پروسيجر درماني طي عمل جراحي در فرم هاي مربوطه
12. حفظ پوشش و رعايت حريم بيمار طبق خطي مشي بيمارستان
13. نظارت بر عملكرد دستگاهها و بررسي نقاط اتصال بيمار يا ساير افراد تيم درمان با اجسام فلزي جهت جلوگيري از مواردي نظير برق گرفتگي
14. كمك و انجام پروتكل TIVA (انفوزيون پروپوفول، شل كننده)
15. كنترل و پيشگيري از انتقال و انتشار عفونت
16. مشاركت در محافظت بيمار از نظر بروز عوارض احتمالي بيهوشي
17. مراقبت و پيشگيري از آسيب‌هاي احتمالي به اعضاي بدن
18. رعايت اصول ايمني بيمار
19. كمك به انجام مراقبتهاي لازم در بيماران مزمن تنفسي
20. الف: تنظيم دستگاه، برقراري (TV, Rate, O2 Sat) PEEP در صورت لزوم

ب: استفاده از دارو (اسپري سالبوتامول و نظاير آن) در صورت لزوم

ج: تهويه دستي يا تهويه با ماسك طي جراحي در صورت لزوم

1. كمك و انجام تهويه كنترل در نوزادان و بيماراني كه فيلد بيهوشي و جراحي در آنان مشترك است(در اعمال جراحي مرتبط با ناحيه صورت)
2. انجام اقدامات مناسب جهت بيماراني كه مستعد آمبولي هستند (پوزيشن نيمه نشسته و در بيماران توراكوتومي با تهويه يك رويه يا انجام مانورهاي مورد نياز جراح)
3. انجام مراقبتهاي لازم در بيماران قلبي عروقي يا بيماراني كه نياز به كنترل مداوم فشار خون دارند( كنترل فشار خون با TNG، نيتروپروسايد سديم و نظاير آن)
4. انجام اقدامات لازم در درمان آريتمي هاي قلبي طبق نظر متخصص بيهوشي (دارويي و نظاير آن)
5. انجام اقدامات لازم در بيماران ترومايي (انفوزيون دوپامين، اپي نفرين، خون به صورت اورژانس و كراس مچ) FFP، پلاكت، هماكسل و نظاير آن طبق نظر متخصص بيهوشي
6. كنترل قند خون واصلاح آن تحت نظارت متخصص بيهوشي
7. انجام نمونه گيري آزمايشات بر حسب نياز بيمار و درخواست متخصص بيهوشي و پيگيري جواب آن
8. كنترل خونريزي و در صورت نياز ترانسفوزيون خون طبق دستور متخصص بيهوشي و پايش ترانسفوزيون خون برابر خوط مشي بيمارستان
9. كنترل دما بخصوص درنوزادان و اطفال و ساير بيماران مستعد هيپوترمي
10. تكرار داروهاي بيهوشي در صورت لزوم تحت نظر متخصص بيهوشي
11. انجام درخواست هاي جراح با هماهنگي متخصص بيهوشي
12. گزارش موارد غير طبيعي جراحي به جراح و متخصص بيهوشي
13. كمك به متخصص بيهوشي در كارگذاري و يا خارج كردن CV- Line, NGT آرتريال لاين، كتتر اپي دورال)
14. انجام اقدامات لازم هنگام اكستوبيشن اتفاقي، آسپيراسيون و ساكشن ريه و دهان در كليه مراحل بيهوشي

**اقدامات و تدابير بعد از بيهوشي (اتاق ريكاوري)**

1. كنترلو ثبت علايم حياتي بيمار و گزارش موارد غير طبيعي، پايش سيستم هاي مختلف بدن بيمار تا هوشياري كامل
2. كمك به متخصص بيهوشي در به هوش آوردن بيمار، تزريق داروهاي لازم، خارج كردن لوله تنفسي بيمار، جدا كردن دستگاه بيهوشي و مانيتورينگ بيمار
3. كنترل و اطمينان ازباز بودن و كفايت راه هوايي بيمار(اكسيژناسيون) و گزارش موارد غير طبيعي نظير لارنگواسپاسم و برونكواسپاسم و نظاير آن وثبت آنها در فرمهاي مربوطه
4. كنترل بيمار از نظر بازگشت به رفلكس هاي طبيعي تا ورود به مرحله هوشياري
5. محافظت از سر و گردن، اندامها ،‌محل عمل جراحي، راههاي هوايي و وردي حين انتقال بيمارازتخت عملبه برانكارد با كمك ساير افراد تيم ضمن حفظ پوزيشن و پوشش مناسب تا انتقال به ريكاوري (در صورتي كه انتقال بيمار با مانيتورينگ، تنفس كنترله و داروهاي در حال استفاده انجام مي‌گيرد مراقبت هاي ويژه بايد مورد توجه قرار گيرد.)
6. انجام روش هاي ايزولاسيون و كنترل عفونت
7. اتصال بيمار به دستگاه مانيتورينگ در ريكاوري، برقراري اكسيژن و تحويل بيمار به مسئول ريكاوري با راه هوايي و وريدي باز
8. گزارش مكتوب آخرين وضعيت بيمار شامل علائم حياتي، روش بيهوشي،داروهاي استفاده شده، سطح هوشياري، رفلكس ها، رنگ پوست، خونريزي، ميزان انفوزيون مايعات و يا خون دريافتي و مشكلات احتمالي قبل ، حين و يا پس از بيهوشي به مسئول ريكاوري
9. تحويل فرم ‌هاي تكميل شده گزارشات، دارو و مواد غير طبيعي در مراحل قبل، حين و بعد از بيهوشي به مسئول ريكاوري
10. نظافت و در صورت لزوم ضد عفوني و آماده نمودن كليه وسايل لازم جهت بيهوشي بيمار بعدي
11. همكاري كامل در انجام عمليات احيا قلبي ريوي در اتاق عمل
12. همكاري كامل با تيم جراحي
13. انجام واشينگ دستگاهها،‌مانيتورها و وسايل اختصاصي بيهوشي و نظارت بر شستشو و ضد عفوني ساير قسمتها نظير ترالي و كمدها
14. جايگزيني داروها و لوازم مصرفي استفاده شده در طول شيفت كاري
15. تحويل بيماران نيازند مراقبت ويژه از اتاق عمل به ريكاوري و از ريكاوري به بخش با حضور متخصص بيهوشي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

1.

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص44-40

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

**رده مديريتي:** وظايف CSSD

CSSD: مسئول كلية امور استريلاسيون و ست‌بندي بهداشتي با توجه به معيار اصول علمي در اتاق عمل.

**مسئوليتها:**

1. همکاری و ارائه اقدامات اصولی به منظور جلوگیری از گسترش عفونتهای اتاق عمل
2. نظارت در شمارش وسایل جراحی هنگام تحویل وسایل
3. نظارت و همکاری برنحوه نشستن ستها بعد از عمل  جراحی به خصوص ستهای ظریف
4. آشنایی و شناخت وسایل داخل ستهای اعمال جراحی – نظارت بر کار پرسنل در هنگام تحویل وسایل
5. نظارت بر ذخیره نمودن وسایل استریل حداقل برای مدت 48 ساعت در بیمارستان (استوک )
6. نظارت بر packing (بسته بندی) ستها بر اساس لیست اتاق عمل
7. چک کردن کار پرسنل در هنگام چیدمان صحیح و نصب بر چسبها بر روی ستها
8. آشنایی کامل با اصول ضدعفونی و بکار بردن مواد ضدعفونی کننده
9. آشنایی کامل با نحوه کارکرد دستگاه اتوکلاو و فور
10. جلوگیری از ورود افراد متفرقه به مرکز CSSD
11. نظارت بر رعایت بهداشت فردی (پوشیدن دستکش ، ماسک ، کلاه و ...) پرسنل
12. داشتن آگاهی از تفکیک وسایل و ستهای قابل استریل با حرارت خشک و حرارت مرطوب
13. نظارت بر تمامی کارهای اجرایی در CSSD توسط پرسنل
14. هماهنگی تجهیزات پزشکی در رابطه با مشکلات دستگاه ها و وسایل موجود در CSSD
15. نظارت بر وسایل مصرفی و در صورت کمبود درخواست از انبار مرکزی
16. نظارت بر پرینت دستگاه ها در هر شیفت و چک تست ها و کنترل وسایل موجود در CSSD
17. هماهنگی با سوپروایزور کنترل عفونت و بهداشت محیط برای جلوگیری از عفونت های بیمارستانی
18. انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام ما فوق

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

 با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**رده مديريتي:‌ پرستار تخصصي باليني**

پرستار تخصصي باليني پرستاري است كه علاوه بر دانش و مهارت پايه و عمومي پرستاري (كارشناسي پرستاري) طي يك دوره آموزشي مورد تأييد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي در حيطه خاص، صلاحيت فعاليت در بخش تخصصي مربوطه را كسب مي‌نمايد. اين پرستار بنا به نياز دستگه امكان فعاليت در بخشهاي عمومي و تخصصي (مربوطه دوره گذرانده شده) را خواهد داشت.

**شاخصهاي الزامي شخصيتي و مهارتي**

**معيارهاي شخصيتي پرصستاران تخصصي باليني شامل:**

1. اعتماد به نفس
2. قدرت تجزيه و تحليل
3. تفكر انتقادي
4. حفظ آرامش تحت فشار و استرس
5. مهارت مديريت زمان
6. مهارت تصميم گيري
7. مهارت حل مسأله
8. مهارتهاي ارتباطي و كلامي
9. مهارت همدلي
10. مهارت رهبري
11. مهارت مذاكره
12. مهارتهاي حل تضاد
13. ثبات عاطفي
14. سرعت عمل
15. جزئي نگري و دقت

**ارزياب : سوپروايزر باليني و سرپرستار**

**معيارهاي مهارتي فني پرستاران تخصصي باليني شامل:**

1. مهارت احياي پايه و پيشرفته
2. مهارت توانمندسازي ساير پرستاران
3. مهارت سطح بندي بيماران بر اساس شدت بيماري
4. مهارت در تعيين نيازهاي آموزشي بيماران
5. مهارت آموزش خود مراقبتي به فرد و خانواده
6. آشنايي با فن آوري هاي نوين و نرم افزارهاي تخصصي و كاربردي
7. مهارت در معاينات فيزيكي و انجام ارزيابي بيماران از جنبه هاي مختلف جسمي – روحي و رواني – اجتماعي
8. مهارت پايش همو ديناميك
9. تحليل نتايج آزمايشات خون
10. مهارت برنامه ريزي و تقسيم كار براي كادر پرستاري
11. مهارت نظارت و ارزيابي فعاليت ها

**ارزياب : سوپروايزر باليني و سرپرستار**

**الزامات جامع (تمام گرايش ها و رشته ها)**

1. داشتن سابقه ي باليني حداقل به مدت 5 سال
2. كسب نمره قابل قبول در ارزشيابي ساليانه (حداقل 85 درصد از امتياز كل)
3. اخذ مدرك صلاحيت حرفه‌اي
4. اخذ گواهينامه شركت در دورههاي تخصصي مرتبط كه داراي مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي مي‌باشد.

توجه: مدرك پرستاران تخصصي باليني (CNS)، هر 3 سال يكبار بايد تمديد شده و در طي زمان 3 ساله، پرستار بايد 3/2 ساعات آموزشي 3 ساله را با دورههاي تخصصي مرتبط تكميل نمايد و حداقل 3000 ساعت عملكرد باليني مرتبط در 3 سال گذشته، داشته باشد. (ساليانه 1000 ساعت)

1. در صورت لزوم داشتن مدرك كارشناسي ارشد پرستاري مرتبط با بخش مربوطه

**مسئوليت هاي پرستار تخصصي باليني**

1. مسئوليتهاي وابسته به تخصص فرد
2. ارائه خدمات اوليه مراقبتي در مواقع بيماري‌هاي حاد و خدمات تخصصي به تمام بيماران تحت مسئوليت پرستار تخصصي باليني
3. عضويت در گروه كد احيا در صورت ضرورت
4. بر عهده گرفتن مسئوليت شيفت در صورت احراز ساير شرايط
5. بر عهده گرفتن نقش منتور (مربي) براي دانشجويان و پرستاران هم سطح خود
6. برعهده گرفتن سرپرستاري در بخشهاي مربتط در صورت احراز ساير شرايط
7. بر عهده گرفتن سوپروايزري در صورت احراز ساير شرايط
8. اراه مشاورههاي پرستاري به مددجويان

**كميته تأييد كننده صلاحيت پرستاري تخصصي باليني**

**تيم تأييد كننده صلاحيت افراد واجد شرايط در سطح بيمارستان**

1. سرپرستار بخش محل خدمت (ارزيابي عملكرد، مهارت فني و انساني)
2. سوپروايزر بالين (ارزيابي عملكرد، مهارت فني و انساني)
3. سوپروايزر آموزشي (ارزيابي آموزشي)
4. مدير پرستاري (تأييد)

**معيارهاي مهارتي فني پرستاران تخصصي باليني شامل:‌**

**اعضاء ثابت:**

1. مدير امور پرستاري دانشگاه
2. يكي از مديران پرستاري بيمارستانها طبق معرفي مدير پرستاري دانشگاه
3. رئيس دانشكده پرستاري مامايي يا نماينده تام الاختيار وي
4. رئيس هيئت مديره نظام پرستاري شهرستان
5. مدير گروه/ مسئول طبقه بندي مشاغل دانشگاه

**اعضاء مدعو كميته**

1. مدير پرستاري بيمارستان محل خدمت پرستار معرفي شده
2. مدير گروه تخصص مربوطه از دانشكده پرستاري مامايي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص50-48

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**پرستار تخصصی اورژانس**

**مهارتهاي فني و حرفه اي**

1. توامندي جلب اعتماد و اطمينان مددجو و خانواده وي و برقراري ارتباط حرفه‌اي موثر
2. انجام ترياژ و سطح بندي بيماران بر اساس شدت بيماري
3. انجام احياي پايه و پيشرفته كودك، نوزاد و بزرگسال
4. مهارت كار با دستگاهها و تجهيزات تخصصي بخش اورژانس
5. مهارت مراقبت پرستاري از بيماران اورژانسي
6. مهارتهاي دستيابي به عروق و انتخاب بهترين راه ممكن جهت برقراري راه وردي
7. مهارت مديريت راه هوايي
8. مهارت ارزيابي عملكرد IABP, NGT, Chest Tube ، سوندفولي ، پيس ميكر
9. مهار فيزيكي بيمار
10. مهارت تفسير ECG
11. مهارت مانيتورينگ و تشخيص آريتمي هاي قلبي
12. مهارت انتقال ايمن بيمار
13. مهارت محاسبه، آماده سازي و دادن داروها
14. مهار خونگيري شرياني
15. مهار اينتوباسيون
16. مهارت برقراري راه وريدي از طريق وريد ژگولار خارجي
17. اداره امور بيماران در شرايط بحراني (شيميايي، هسته‎اي و بيولوژيك)

**وظايف پرستار در بخش اورژانس**

1. ارزيابي كامل بيمار وكنترل وضعيت تنفس، قلب و عروق، هوشياري ، تغذيه
2. برقراري ارتباط مناسب و مؤثر با خانواده، بيمار و ارتباط با بيماران دچار اختلالات اضطرابي
3. مانتيتورينگ قلبي و تشخيص ديس ريتمي هاي خطرناك
4. مانيتورينگ تنفسي بيمار و انجام پالس اكسي متري و تشخيص مشكلات تنفسي خطرناك و انجام اقدامات لازم جهت رفع آنها
5. بررسي راههاي دستيابي به عروق و انتخاب بهترين راه ممكن و برقراري راه وريدي مناسب
6. برقراري راه وريدي از طريق وريد ژگولار خارجي
7. انجام نمونه گيري خون شرياني در صورت لزوم و تفسير نتايج آن
8. لوله گذاري تنفسي در صورت لزوم
9. مديريت راه هوايي
10. اندازه گيري CVP
11. انتقال ايمن بيماران و مصدومين

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در واحد ترياژ**

1. اطمينان از عملكرد صحيح وسايل و تجهيزات اتاق ترياژ
2. ارزيابي سريع اوليه از نظر شراط تهديد كننده حيات در بيماران با وضعيت بحراني
3. ارزيابي سيستماتيك و سريع (ثانويه) براي شناسايي كليه آسيبهاي احتمالي تمامي مراجعين به ترياژ
4. ثبت موارد ارزيابي شده با توجه به مشكل اساسي بيمار
5. برآوردن نيازهاي فوري بيمار
6. قرار دادن بيمار در يكي از سطوح ترياژ و اعلام كد احيا در صورت نياز
7. بررسي مجدد و متناوب بيماران
8. تكميل فرم ترياژ
9. برقراري ارتباط مناسب و موثر با خانواده بيماران در اتاق انتظار و اطلاع وضعيت بيماران به آنها

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در CPCR**

1. اطمينان از عملكرد صحيح وسايل و تجهيزات اتاق CPCR
2. اطمينان از وجود و كفايت داروها و سرم هاي اتاق عمل CPCR و ترالي كد احيا بر اساس ليست اعلام شده
3. تحويل گرفتن سريع و بدون وقفه بيمار بد حال
4. برسري راه هوايي بيمار و اطمينان از برقراري راه هوايي مناسب
5. بررسي نبض محيطي و تعيين سطح هوشياري بيمار
6. اقدامات مقدماتي احياء (ABC)
7. اقدامات پيشرفته احيا شامل: برقراري راه هوايي مناسب از طريق لوله گذاري، تجويز داروهاي اوليه احياء، DC شوك و نظاير آن در شرايط اضطراري تا رسيدن پزشك
8. گرفتن نمونه خون شرياين و تفسير نتايج آن
9. مانيتورينگ قلبي و تشخيص ديس ريتمي هاي خطرناك و گزارش به پزشك و تجويز داروهاي ضد آريتمي
10. مانيتورينگ تنفسي بيمار و انجام پالس اكسي متري و تشخيص مشكلات تنفسي و انجام اقدامات لازم جهت رفع آن
11. اكسيژن تراپي به روش هاي غير تهاجمي (بكارگيري انواع ماسك و كانولاها)
12. ساكشن بيمار (دهاني، بيني، حلقي، آندوتراكيال و تراكئوستومي)
13. ست كردن دستگاه،‌اتصال بيمار به ونتيلاتور و تنظيم و كنترل پارامترهاي دستگاه
14. مراقبت از بيمار جهت تهويه مكانيكي تنفس
15. تفسير ECG
16. بررسي راههاي دستيابي به عروق و انتخاب بهترين راه ممكن و برقراري راه وريدي مناسب
17. ثبت گزارش و عملكرد تيم احياء
18. تحويل دادن بيمار از CPCR به بخش يا ارجاع به خارج از بيمارستان
19. گذاشتن پيس ميكر موقت خارجي

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در مراقبت از اورژانس هاي زنان (در مراكزي كه مركز زايمان ندارند)**

1. بررسي وضعيت مادرازنظر فشار خون تنفس نبض و علايم پراكلامپسي و اكلامپسي
2. حمايت تنفسي مادر و قرار دادن وي در پوزيشن مناسب
3. كنترل اينرسي هاي رحم
4. مراقبت از بيماران پره اكلامپسي
5. برسي وضعيت نوزاد از نظر تنفسي، جريان خون و سطح هوشياري
6. گرم نگه داشتن نوزاد
7. انجام زايمان در موارد اورژانسي

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در مراقبت از اورژانس هاي ENT**

1. شستشوي گوش خارجي
2. بررسي مايع خروجي از گوش از نظر افتراق با مايع CSF
3. مراقبت از مراجعين با اپيستاكسي
4. گذاشتن تامپون قدامي بيني
5. خارج كردن اجسام خارجي از حلق با استفاده از مانورهاي همليخ
6. مشاركت با پزشك در انجام ساكشن گوش
7. اقدامات پرستاري در تجمع سرومن و وجود اجسام خارجي گوش
8. خارج كردن اجسام خارجي از مجاري بيني

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در مراقبت از مسمومين**

1. شستشوي معده
2. اندازه گيري سطح منوكسيدكرين با تجهيزات پزشكي
3. دادن داروهاي آنتي دوت بر طبق دستور پزشك
4. اندازه گيري گازهاي خون شرياني و PH و تفسير و اصلاح آن در صورت عدم حضور پزشك
5. پالس اكسي متري و مانيتورينگ تنفسي
6. كنترل اختلالات دماي بدن (هيپوترمي هيپرترمي)و اصلاح آن
7. آماده سازي و دادن شاركول، سوربيتول جهت دفع سريع سموم
8. انجام دياليز صفاقي يا همو دياليز در صورت لزوم

**وظايف پرستار تخصصي اورژانس در مراقبت هاي چشم**

1. اندازه گيري و ثبت حدت بينايي( HM, LP, FC اسنلن چارت)
2. آماده كردن بيمار جهت معاينه چشمي (تجويز قطره)
3. برداشتن بخيه هاي قسمت خارجي چشم (پلك و مجراي اشكي چشمي)
4. گذاشتن و خارج كردن لنزهاي تماسي چشمي
5. خارج كردن جسم خارجي سطحي از ملتحمه
6. كنترل فشار چشم با استفاده از تونوپن
7. ارزيابي و ثبت مراقبتهاي قبل و بعد از بيماران با فشار چشمي بالا (نظير استفاده از دارو و انفوزيون سرم مانيتول)
8. انجام انواع پانسمان هاي چشمي نظير پانسمان فشاري
9. شستشوي ساده و كامل چشم

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص54-51.

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

 **شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**پرستار تخصصي زخم و استوما**

**مهارتهاي فني و حرفه اي**

1. مراقبت از زخم طبق تكنيك هاي روز
2. ارزيابي زخم
3. شناسايي علائم باليني عفونت
4. شناسايي تعيين پانسمان ها متناسب با نوع زخم
5. آشنايي با آناتومي و پاتوفيزيولوژي سيستم گوارشي
6. آشنايي با انواع جراحي هاي استومي

**وظايف تخصصي پرستار زخم و استومي شامل:**

**الف) وظايف پرستار متخصص زخم در مراقبت از زخم ها**

1. بررسي وضعيت بيمار از نظر جسمي و فعاليت، رواني، سابقه بيماري تغذيه، علائم عفونت
2. بررسي وضعيت بيمار از نظر زخم، نوع وسيله ايجاد كننده، سطح بندي زخمها (حاد و مزمن)
3. ارزيابي وضعيت جذب و دفع
4. تعيين شدت درد (Pain scale) و اقدامات جهت تسكين درد
5. اقدامات و آموزش هاي لازم در زمينه ي پيشگيري از زخم بستر
6. غربالگري بيماران
7. دبريدمان (برداشتن لايه‌هاي مرده و نكروز پوست) در صورت پايداري وضعيت بيمار از نظر خونريزي و INR
8. پيشگيري از بروز عفونت، ايزولاسيون
9. انجام پانسمان متناسب با نوع زخم
10. نمونه برداري از زخم و ترشحات
11. اجراي صحيح مايع درماني
12. اسكارتومي و ارائه مراقبت مربوط به آن
13. كشيدن بخيه
14. ثبت دقيق مشخصات زخم و مراقبتهاي انجام شده در اوراق مربوطه
15. استفاده از پانسمان مناسب بعد از ترخيص بيمار
16. آموزش مراقبت از زخم به بيمار و خانواده جهت ترخيص
17. همكاري و توانبخشي بيمار و كمك به بيمار جهت بازگشت به خانواده

**ب) وظايف پرستار متخصص زخم در مراقبت از زخم هاي ديابتيك**

1. غربالگري بيمار
2. ارزيابي بيمار از نظر علايم نروپاتي محيطي، محدوديت بينايي و ميزان قند خون
3. ارزيابي وضعيت بيمار از نظر حركت اندام، سطح بهداشت، رطوبت، رنگ، درجه حرارت، ادم،درد و نبض و جريان خون پاي بيمار
4. تشخيص زخم پاي ديابتي و ارجاع به پزشك متخصص
5. ارزيابي زخم و درجه بندي شدت زخم پاي ديابتي، تعيين شاخص مچ پايي و بازويي
6. بررسي زخم از نظر عفونت، وجود فضاي عمقي، استوميليت و گانگرن
7. ارزيابي وضعيت عروقي اندام تحتاني
8. آموزش مشاركت بيماران از نظر استفاده از عصا، واكر و ويلچر و كفش هاي درماني، گچ ها
9. آموزش خود مراقبتي و آموزش خانواده
10. هماهنگي بين تيم درماني ديابت
11. تهيه محتواي آموزشي مناسب براي بيماران
12. آموزش نكات ضروري به بيمار در پيشگيري از زخم پاي ديابتيك

**ج) وظايف پرستار متخصص زخم در مراقبت از استوما**

1. آموزش قبل از عمل به بيمار و خانواده در زمينه آشنايي با استومي به منظور داشتن شناخت كامل از استومي، رضايت كامل از انجام عمل و انتظارات بعد از عمل
2. همكاري با جراح براي انجام پيدا كردن بهترين نقطه روي شكم (**Stoma** **Sitting**) جهت ايجاد استوما
3. حمايت روحي رواني از بيمار و خانواده اش در مواجه با شرايط جديد
4. آموزش بعد از عمل جراحي
5. ارزيابي بعد از عمل جهت تعيين سايز استوما و نصب كيسه مناسب
6. ارزيابي استوما از نظر رنگ و داشتن عملكرد و بازگشت كاركرد رودهها
7. مراقبت از (Rod ميله پلاستيكي كوچك كه بين روده قرار مي‌گيرد و احتمال برگشت روده به داخل شكم را از بين مي‌برد)
8. تعويض مجدد كيسه و تعيين سايز استوما با آموزش عملي به بيمار و خانواده براي چگونگي نگهداري و نصب و تخليه مواد دفعي
9. ارزيابي روزانه بعد از عمل جهت كنترل كيسه از نظر نشت و كاركرد و نظارت تخليه صحيح
10. آموزش تغذيه و استحمام و مراقبت صحيح از پوست
11. كنترل ترشحات از محل فيستول ها با استفاده از كيسه هاي استوما
12. ارائه مشاوره به بيمار درباره زندگي با استوما (حمام، تغذيه، مسافرت، ورزش، مسايل زناشويي)
13. تعليم تدريجي فردي درباره مراقبت از خود قبل از ترخيص در مورد مسائل تغذيه‌اي، جنسي و سبك زندگي مطابق با نيازهاي آموزشي و قدرت يادگيري بيمار
14. مراقبت و مشاوره قبل و بعد از ترخيص
15. تشخيص و درمان عوارض استوما مانند:‌ به داخل رفتن استوما، زخم استوما، خونريزي اسوما
16. تشخيص و درمان مشكلات پوستي اطراف استوما مانند : فوليكوليت، درماتيت، پيودرما گانگرنوزوما، اروژن
17. آموزش و مشاورههاي تلفني
18. كمك گرفتن از مددكاري بيمارستان به منظور خريد كيسه جهت بيماران بي بضاعت

**وظايف پرستار متخصص زخم در مراقبت از زخم هاي فشاري**

1. ارزيابي اوليه بيمار: اخذ تاريخچه كامل از بيمار، معاينه كامل باليني، ارزيابي وضعيت درد و تغذيه و محدوديت حركتي
2. ارزيابي محل هاي در معرض خطر زخم فشاري پاشنه پا و ساكروم
3. درجه بندي زخم بر اساس ميزان تخريب بافتي
4. پايش چگونگي اجراي روش‌هاي مراقبت از پوست بيمار (نوع صابون يا شوينده و درجه حرارت آب)
5. دبريدمان لايه نكروز زخم در زمان لازم و متناسب با شرايط بيمار
6. ارزيابي روزانه زخم از نظر ادم، اريتما و درناژ
7. شستشو و پانسمان زخم
8. تغيير وضعيت بيمار حداقل هر دو ساعت و اجتناب از خواباندن بيمار بر روي پوست آسيب ديده
9. آموزش به بيمار و خانواده در مراقبت از زخم

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص71-69.

با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

**پرستار تخصصي انكولوژي و شيمي درماني**

**مهارت هاي فني و حرفه‌اي**

1. توانمندي محاسبه داروهاي شيمي درماني
2. توانمندي كار با تجهيزات و دستگاههاي شيمي درماني
3. مهارتهاي مراقبتي شيمي درماني
4. آشنايي كامل با اصول حفاظت فردي، ايزولاسيون معكوس،دفع پسماندهاي شيمي درماني
5. هموويژولانس
6. مهارت در آرام سازي و كنترل درد

**وظايف تخصصي پرستار متخصص باليني انكولوژي، شيمي درماني**

1. بررسي وضعيت جسمي، رواني بيمار قبل از شروع شيمي درماني
2. اجراي اقدامات حفاظت از خود و سايرين در شيمي درماني
3. تزريق داروهاي شيمي درماني و كنترل عوارض جانبي آنها
4. كار با تجهيزات و دستگاههاي شيمي درماني(پورت، پمپ انفوزيون، هودهاي بيولوژيك، وارمر، ميكرودريپها)
5. گرم كردن بعضي از داروها مانند اگزالي پلاتين، با وارمر طبق اصول قبل از تزريق
6. انجام و اقدمات پيشگيري و مراقبت پرستاري از عوارض حين و زودرس انجام شيمي درماني
7. رعايت اصول ايزوله معكوس
8. ارائه مراقبتهاي روحي- رواني از بيماران مبتلا به سرطان تحت درمان شيمي درماني، پيوند مغز استخوان و خانواده آنان
9. همكاري با پزشك در انجام روشهاي تشخيصي مثل بيوپسي، آسپيراسيون مغز استخوان
10. آموزش و مراقبتهاي پرستاري قبل، حين و بعد از روشهاي تشخيصي تهاجمي مثل بيوپسي، آسپراسيون مغز استخوان
11. تعيين نيازهاي آموزشي و آموزش به بيمار و خانواده جهت مراقبت از خود (Self care)
12. آموزش به بيماران دريافت كننده شيمي درماني و آموزش به بيماران جهت عوارض شيمي درماني
13. مشاوره عملي و حمايت عاطفي به بيماران، خانوده و دوستان ايشان
14. هماهنگي جهت جمع آوري صحيح پسماندهاي شيميايي

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص54-51.با تشکر: واحد مدیریت پرستاری

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**عنوان شغل: بهيار**

وظايف بهيار با هدف كمك به مددجو / بيمار جهت حفظ، بازيابي و ارتقاء سطح سلامتي مبتني است بر:‌

* توجه به آموزههاي ديني و فرهنگي
* رعايت منشور حقوق مددجو/ بيمار
* رعايت اخلاق حرفه ‌اي
* رعايت استانداردهاي مراقبتي تحت نظر پرستار
* برقراري ارتباط مؤثر با تأكيد بر فرهنگ كار گروهي
* جلب اعتماد و اطمينان مددجو و خانواده وي

شامل موارد زير مي باشد:

1. حضور فعال در زمان تحويل شيفت به همراهي ساير اعضاء تيم
2. كسب دستور و برنامه كار از مسئول شيفت
3. همكاري در امر پذيرش، ترخيص مددجو/ بيمار در بخش مربوط
4. تأمين نيازهاي بهداشتي اوليه مددجويان بر حسب صلاحديد سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن يك كمك در حمام كردن (حمام بيمار در تخت / حمام دوش و وان)،دهان شويه و مراقبت و نظافت از دهان و دندان، امور نظافتي مانند شستن دست و صورت، كوتاه كردن ناخن‌ها، تعويض البسه، مرتب كردن واحد (يونيت) بيمار، ماساژ پوست، توزين بيمار، تغيير وضعيت بيمار، اصلاح سر و صورت بيمار، آماده كردن ناحيه عمل(شيو)، شستن سر در تخت، مراقبت از سر آلوده.
5. توجه، مراقبت و رسيدگي به وضع جسماني و حالات روحي بيمار و گزارش رفتار وي به مسئولين مربوط در صورت مشاهده علايم
6. كمك در تأمين نيازهاي تغذيه‌اي مددجو/ بيمار شامل: كمك در غذا دادن به بيماراني كه نمي‌توانند به تنهايي غذا بخورند و تغذيه به وسيله لوله معده و تغذيه نوزاد با شيشه شير
7. آماده نمودن تخت ها (با بيمار، بدون بيمار)، برانكارد و تخت پس از عمل
8. كنترل علائم حياتي بيمار و گزارش مراتب به مسئول مافوق
9. كمك در حفظ درجه حرارت طبيعي بدن بيمار با استفاده از كيف آب گرم، يخ و يا پاشويه دادن
10. رفع نيازهاي دفعي مددجويان شامل؛ دادن لگن و لوله به بيماران بنا به نياز بيمار و تعبيه سند اكسترنال (كاندوم) با رعايت اصول مربوطه
11. كمك به مادر جهت تغذيه نوزاد با شير مادر
12. كمك به بيمار در نشستن در تخت، خروج بيمار از تخت و راه رفتن وي
13. گرفتن نمونه هاي آزمايشگاهي شامل مدفوع، ادرار و خلط
14. كنترل جذب و دفع مايعات و ثبت در پرونده
15. برقراري ارتباط مؤثر و مداوم با بيماران و خانواده آنان، پاسخ به آنها و گزارش تغييرات باليني بيماران
16. آماده نمودن و همراهي با بيمار براي انجام معاينات پزشكي
17. انجام آمادگي‌هاي قبل و پس از عمل جراحي بيمار
18. آماده كردن وسايل جهت استريليزاسيون آنها
19. انجام و مشاركت در امور مراقبت از جسد طبق موازين شرع و استانداردها
20. رعايت اصول ايمني بيمار و كنترل عفونت مطابق دستورالعمل ها و راهنماهاي باليني ابلاغي
21. تحويل ابزار، تجهيزات و لوازم مصرفي بخش مربوطه مطابق فرايند جاري بخش
22. انجام پانسمان، تزريقات، ECG[[1]](#footnote-1) و دستورات دارويي بر اساس روش هاي جاري بيمارستان، انما، بانداژ
23. همكاري فعال با تيم بلايا و حوادث
24. ثبت اقدامات انجام يافته طبق وظايف محوله در برگه هاي چارت بيمار
25. همكاري و همراهي با تيم اعزام بيمار بر اساس صلاحديد مقام مافوق
26. همراهي جهت نقل و انتقال بيمار در داخل بيمارستان
27. گزارش و ثبت مراقبتهاي انجام شده به طور كامل از بيماران در پرونده باليني بيماران
28. پذيرش و آماده سازي مددجو جهت ترخيص/ انتقال
29. كمك در امر توانبخشي مددجو مانند كمك در بكارگيري چوب زير بغل و پروتزها
30. حفظ امنيت بيمار در رابطه با پيشگيري از بروز حوادث احتمالي
31. مشاركت در برنامه هاي ارتقاء كيفيت و اعتبار بخشي بيمارستان
32. انجام اقدامات اوليه در احياء پايه
33. نظارت بر حسن انجام وظايف كمك پرستاري و كاركنان خدمات بخش مربوطه
34. شركت فعال در دورههاي كارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمندي هاي شغلي و بكارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله
35. كنترل وسايل و تجهيزات بخش در خصوص آماده بوده و اعلام نواقص و مشكلات به مقام مافوق
36. كمك به بيمار در انجام فرايض ديني
37. استفاده از سامانه هوشمند پرستاري جهت ثبت برنامه كاري و ساير امكانات موجود در سامانه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص127-126.

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**عنوان شغل: كمك پرستار يكساله**

وظايف كمك پرستار يكساله با هدف كمك به مددجو/ بيمار جهت حفظ، بازيابي و ارتقاء سطح سلامتي مبتني بر:

* توجه به آموزه‌هاي ديني و فرهنگي
* رعايت منشور حقوق مددجو/ بيمار
* رعايت اخلاق حرفه‌اي
* رعايت استانداردهاي مراقبتي تحت نظر پرستار
* برقراري ارتباط مؤثر با تأكيد بر فرهنگ كار گروهي
* جلب اعتماد و اطمينان مددجو و خانواده وي

كه شامل موارد زير مي باشد:‌

1. تأمين نيازهاي بهداشتي اوليه مددجويان بر حسب صلاحديد سرپرست مربوطه شامل: حمام دادن، يا كمك در حمام كردن (حمام بيمار درتخت/ حمام دوش و وان بيماران)، دهان شويه و مراقبت و نظافت از دهان و دندان، امور نظافتي مانند شستن دست و صورت، كوتاه كردن ناخنها، تعويض البسه،‌ مرتب كردن بيمار، ماساژ پوست، تغيير وضعيت، اصلاح سر و صورت بيمار، آماده كردن ناحيه عمل(شيو)، شستن سر در تخت، مراقبت از سر آلوده، شستشوي پرينه
2. آماده كردن وسايل لازم جهت انجام امور مراقبتي توسط پرستار (وسايل پانسمان، سنداژ، گاواژ و نظاير آن)، جمع آوري آنها پس از اتمام كار، شست و شوي وسايل و انتقال به مركز سترون سازي (استريليزاسيون)
3. كمك در امر پذيرش، ترخيص و انتقال مددجويان به / از مراكز بهداشتي درماني و بخش به بخش
4. گزارش هر گونه حالت غير عادي بيمار/ مددجو در حين انجام وظيفه به پرستار
5. برقراري ارتباط موثر با بيمار از طريق معرفي خود به وي
6. كمك در تأمين نيازهاي تغذيه اي بيمار/ مددجو شامل: غذا دادن به بيماراني كه نمي توانند به تنهايي غذا بخورند و تغذيه به وسيله لوله معده (كه در انجام گاواژ) و تغذيه نوزاد با شيشه شير
7. رفع نيازهاي دفعي مددجويان شامل؛ دادن لگن و لوله به بيماران بنا به نياز و شست و شو و ضد عفوني آنها با رعايت اصول بهداشتي، تعبيه سند اكسترنال (كاندوم) بر اساس رعايت اصول مربوطه
8. كمك به بيمار در حركت و نقل و انتقال بيمار (راه رفتن، انتقال به برانكارد، صندلي چرخدار، چوب زير بغل، واكر، عصا و نظاير آن)
9. آماده كردن تخت ها (با بيمار يا بدون بيمار)، برانكارد و تخت پس از عمل
10. كمك و همراهي در آماده نمودن بيمار براي انتقال به اطاق عمل، راديولوژي و ساير قسمتها تحت نظارت پرستار و يا جهت انجام مشاوره، ‌آزمايشات، راديوگرافي ها و ساير مستندات پرونده پزشكي بيمار در خارج از مركز
11. آماده كردن بيمار و وضعيت دهي به بيماران براي معاينات پزشكي با رعايت حريم بيمار
12. كمك به پرستار در حفظ نظم بخش
13. شستشو و ضد عفوني واحد (يونيت) بيمار پس از ترخيص بيمار و تجهيزات پزشكي مربوطه
14. تخليه ترشحات، كليه كيسه‌ها و ظرفهايي كه نياز به تخليه و همچنين نظافت و ضد عفوني آنها وجود دارد مانند كيسه هاي ادراري- شيشه هاي ساكشن و نظاير آن
15. جمع آوري و گرفتن نمونه هاي آزمايشگاهي شامل مدفوع، ادرار ، خلط
16. كمك در انجام و يا آموزش نحوه پوشش و تعويض لباس به مددجويان
17. كمك در حفظ درجه حرارت طبيعي بدن (استفاده از كيف آب گرم، يخ ، پاشويه)
18. كمك به پرستار در توزيع داروهاي خوراكي به بيماران
19. كمك به پرستار در تزريق انسولين زير جلدي، ريختن قطره هاي چشم، گوش و بيني، گذاشتن شياف
20. كمك به پرستار در كنترل علائم حياتي(فشار خون، نبض، تنفس و درجه حرارت)
21. كمك به پرستار در كنترل جذب و دفع مايعات و گزارش به پرستار بخش
22. تعويض ملحفه، روبالشي و روتختي و تحويل آنها به رخت شويخانه و تحويل گرفتن لوازم تميز
23. مراقبت از جسد طبق موازين شرع و استانداردها و انتقال جسد از بخش به سردخانه
24. شركت فعال در دورههاي كارآموزي، مهارتي و آموزشي در جهت ارتقاء معلومات و توانمندي هاي شغلي و بكارگيري نتايج آن در انجام وظايف محوله
25. پاكيزه نگه داشتن كليه وسايل و تجهيزات پزشكي موجود (تخت بيمار، ميز بيمار، مانيتورها، وسايل كمك تنفسي، انكيباتور نوزاد و نظاير آن)
26. همكاري در تحويل وسايل بخش طبق روتين در هر شيفت
27. كمك به پرستار/ بهيار در اجام انما بيماران طبق دستور و روتين بخش
28. كمك به پرستار و تيم درماني در حفظ ايمني بيمار به ويژه بيماران مستعد سقوط
29. كمك به پرستار در خارج كردن و حفظ وسايل و اموال شخصي بيمار(وسايل زينتي، و غيره) بر اساس دستورالعمل هاي مربوطه
30. كمك به پرستار در برداشتن پانسمان ها و بانداژها
31. انتقال پرونده، برگه هاي عكس برداري، آزمايشات و نظاير آن از بخش ها به راديولوژي و ساير قسمتها به تنهايي و يا در معيت بيماراني كه قادر به راه رفتن نمي باشند.
32. نقل و انتقال سفارشات از/ به داروخانه، انبار(در صورت نبود سيستم الكترونيك)
33. دريافت جواب آزمايشات، عكس برداري و نظاير آن از قسمت هاي مربوطه و تحويل به مسئول شيفت (در صورت نبود سيستم الكترونيك)
34. كنترل صحت كاركرد برانكارد ، صندلي چرخدار و گزارش به مسئول مربوطه
35. كمك در انجام اقدامات اوليه در احياء پايه
36. انجام وظيفه محوله طبق دستور مافوق

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص127-126.

**شرح وظايف جامع سطوح و رده هاي پرستاري**

تاریخ بازنگری: 20/1/1402

تاریخ ابلاغ: 21/1/1402

تاریخ بازنگری بعدی: 21/1/1403

**عنوان شغل: کارشناس هماهنگ کننده فعالیتهای ایمنی بیمار و مدیریت خطر**

کارشناس هماهنگ کننده فعالیتهای ایمنی بیمار و مدیریت خطر به عنوان هماهنگ کننده برنامه های ایمنی بیمار در سر تاسر بیمارستان بوده و ممیزی کلیة فعالیتهای ایمی بیمار را بر عهده دارد.

1. همکاری در تدوین، اجرا و بازنگری برنامه سالیانه ایمنی بیمار در بیمارستان به منظور دستیابی به سطح یک استانداردهای بیمارستان های دوستدار ایمنی بیمار
2. همکاری در خود ارزیابی استانداردهای الزامی بیمارستان های دوستدار ایمنی بیمار در بیمارستان
3. همکاری در بررسی فرهنگ ایمنی بیمار بر مبنای سالیانه و اقدام اصلاحی به منظور ارتقاء آن
4. شرکت در بازدیدهای مدیریتی ایمنی بیمار و پی گیری انجام اقدامات اصلای و بازخورد به کارکنان
5. همکاری در انجام ممیزی های بالینی و پیشنهاد موضوعات ممیزی بالینی بر اساس نتایج بازدیدهای مدیریتی و تحلیل ریشه ای وقایع
6. ایجاد و آموزش چگونگی استفاده از سیستم یادگیری و گزارش دهی اتفاقات ناخواسته در بیمارستان
7. راهبری و مدیریت خطر موضوعات تهدید کننده ایمنی بیمار
8. شرکت فعالانه در جلسات مرگ و میر و معلولیت ها و پیگیری اتفاقات تهدید کننده ایمنی بیمار جهت انجام تحلیل ریشه ای وقایع
9. اقدام اصلاحی بر اساس نتایج تحلیل ریشه ای وقایع به منظور کاهش خطرات در سازمان
10. شرکت و همکاری فعالانه در تدوین خط مشی ها و روش های اجرایی در سازمان به منظور اشاعه ارائه خدمات بهینه
11. بسترسازی و ایجاد شیوه مناسب برقراری ارتباط در خصوص موضوعات مرتبط به ایمنی بیمار در داخل بیمارستان
12. گزارش به کارشناس مسئول ایمنی بیمار

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام و نام خانوادگی پرسنل** | **مهر و امضاء** | **تاریخ** |
|  |  |  |

**منبع:** محمد، میرزا بیگی، محمدحسین، سالاریان زاده، شرح وظایف جامع سطوح و رده‌های پرستاری (مدیریتی، عمومی، تخصصی و اولیه)،چاپ اول، تهران، نشر پونه، سال 1396 ، ص127-126.

1. - Electrocardiography [↑](#footnote-ref-1)