شرح وظایف مدیر پرستاری

- سیاستگذاری امور پرستاری در راستای سیاست های کلان وزارت متبوع و اهداف دانشگاه
- تعیین اهداف ، استراتژی ها ، برنامه های عملیاتی ، تدوین و بازنگری فرآیندهای مدیریت پرستاری / اداره پرستاری در حوزه ریاست دانشگاه

  تشکیل ، هدایت و رهبری گروه های کارشناسی براساس وظایف و ماموریت های محوله در مدیریت پرستاری دانشگاه
- هدایت ، رهبری و توانمند سازی مدیران پایه (سرپرستاران ، میانی سوپروایزران) و ارشد پرستاری (مدیران خدمات پرستاری بیمارستان) در امور مربوطه
- نظارت و پایش عملکرد کادر پرستاری براساس شرح وظایف ابلاغی
- برنامه ریزی و مدیریت منابع انسانی پرستاری در سطح دانشگاه و اتخاذسیاست های مناسب در تامین ، توزیع ، برآورد ، نگهداشت و توانمند سازی نیروی انسانی پرستاری در قالب طرح لایحه پرستاری ، استخدام ، قرداد و نظایر آن
- برنامه ریزی و نظارت جهت ارتقاءکیفی و استاندارد سازی مستمر شاخص های ساختاری ، فرآیندی و برآیندی خدمات پرستاری در سه سطح پیشگیری ، مراقبت و باز توانی درمراکز تابعه با تاکید بر رعایت حقوق ، تامین ایمنی و حفظ حریم مددجویان
- برنامه ریزی و نظارت برارایه خدمات پرستاری مراکز درمانی تابعه
- مشارکت و برنامه ریزی موثر در فرآیند جذب و نگهداشت کادر پرستاری
- عضویت مدیر پرستاری در کمیته های مرتبط دانشگاه
- برنامه ریزی در زمینه ارتقاء کمی و کیفی خدمات پرستاری و ارزشیابی و بهبود مستمر آن
- تدوین و پیشنهاد پروژه های آموزشی ، اجرایی و تحقیقاتی
- پیش بینی برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت جهت رفع نیازمندیها از لحاظ خدمات پرستاری
- تلاش در جهت اطلاع از علوم جدیددر زمینه پرستاری و ارائه پیشنهادات لازم جهت بکارگیری روشهای نوین پرستاری در واحدهای تابعه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی در زمینه امور پرستاری با وزارتخانه و کلیه سازمانهای مرتبط
- کنترل و نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات تعیین شده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در انجام امور پرستاری طبق دستورالعملها و شرح وظایف مربوط و ایجاد هماهنگی در عملیات پرستاری
- هماهنگی و همکاری مستمر و متقابل با دانشکده پرستاری

- **بررسی و برآورد نیازهای آموزشی ضمن خدمت و ایجاد تسهیلات به منظور شرکت پرسنل در سمینارها و کنفرانس ها و نظارت بر اجرای دوره های آموزشی**
- **رسیدگی به شکایات و مسایل و مشکلات کادر پرستاری و بررسی، نظارت و پیشنهادات در خصوص تغییرات در تشکیلات سازمانی کادر پرستاری**
- **نظارت بر تهیه و تنظیم جمع آوری آمار و اطلاعات پرسنل پرستاری و تختهای موجود و فعال بیمارستانها**
- **راهنمایی و تعیین خط مشی جهت کارشناسان اداره و مدیران خدمات پرستاری بیمارستانها در صورت لزوم**
- **برنامه ریزی جهت استقرار برنامه ای جامع جهت آموزش سلامت به مددجو**
- **تصمیم گیری در خصوص نیروهای انتقالی، مامور و متقاضیان بازنشستگی**
- **هماهنگ نمودن فعالیت های حرفه ای درون بخشی و بین بخشی**
- **همکاری در صدور مجوز جهت مراکز خدمات پرستاری با واحدهای ذیربط و نظارت بر عملکرد مراکز فوق**
- **پایش و ارزشیابی مستمر حفظ حریم بیمار، تکریم مددجو و اخلاق پرستاری در واحدهای تحت پوشش**
- **برآورد تعداد کادر پرستاری (پرستار، کمک پرستار ، کاردان اتاق عمل و کاردان هوشبری) مورد نیاز از طریق لایحه**

- **بررسی مصوبات کمیته های پرسنلی، ارزشیابی درونی، کنترل عفونت، سوانح و حوادث و ..... ارائه بازخورد مناسب به مسئولین کمیته ها**
- **نظارت و کنترل بر استقرار مدیریت بحران در گروه پرستاری به منظور حفظ آمادگی و پاسخ مناسب در زمان بحران**

- **نظارت بر عملکرد کمیته آموزش پرستاری، پرونده های آموزشی کادر پرستاری**

- **پیگیری و برگزاری مراسم مختلف نظیر هفته سلامت، روز پرستار و .....**