

معرفی	تصویر
نام و نام خانوادگی: سودابه شاکری	
سمت: سرپرستار بخش اورژانس	
داخلی: ۲۷۳	
پست الکترونیک: -	
سوابق اجرایی و پژوهشی	
<p>رشته تحصیلی: کارشناس پرستاری سال اخذ آخرین مدرک: سوابق اجرایی:</p> <ul style="list-style-type: none"> - سرپرستار بخش post ccu از سال ۹۲ تا ۹۶ - مسئول آموزش بخش post ccu از سال ۹۰ تا ۹۲ - دبیر کمیته گیرنده خدمت از سال ۹۲ تا ۹۶ - دبیر کمیته اورژانس - سرپرستار بخش اورژانس بیمارستان استاد مطهری چهارم از سال ۱۳۹۶ تاکنون - تدریس کارگاه تئوری و عملی پیشرفته CPCR جهت پرسنل بخش اورژانس - مشارکت در تهیه جزوات آموزشی اعتبار بخشی - رابط آموزش به بیماران دیابتی از سال ۹۵ تا ۹۷ - رابط آموزش به بیماران قلبی 	
شرح وظایف	
<p>الف) جمع آوری اطلاعات و برنامه ریزی :</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- بررسی وضعیت موجود در واحد تحت نظارت به منظور تعیین مشکلات مرتبط با ارائه خدمات و کیفیت مراقبت . ۲- تعیین خط مشی جهت واحد مربوطه در راستای اهداف کلی سازمان . ۳- برنامه ریزی در جهت اجرای استانداردهای مراقبتی . ۴- تنظیم برنامه کار کارکنان تحت نظارت در شیفت های مختلف . ۵- تعیین وظایف کارکنان تحت نظارت (تقسیم کار). ۶- برنامه ریزی جهت ثبت و ارائه گزارش کامل از وضعیت هر بیمار / مددجو در هر شیفت بر بالین بیمار . ۷- برنامه ریزی جهت آگاه سازی کارکنان جدیدالورود به مقررات اداری ، استاندارد های مراقبتی و شناخت کامل نسبت به واحد از نظر محیط فیزیکی ، وسایل و تجهیزات و آشنایی با سایر قسمت های 	

مرکز .

- ۸- برنامه ریزی جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی .
- ۹- برنامه ریزی جهت آموزش به مددجویان / بیماران ، خانواده و (مراقبت از خود و توانبخشی و).
- ۱۰- پیش بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات ، تجهیزات موجود و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تامین آن .
- ۱۱- برنامه ریزی جهت تحویل و تحول تجهیزات واحد مربوطه در هر شیفت کاری .
- ۱۲- برنامه ریزی جهت کنترل عملکرد تجهیزات مورد استفاده در بخش در هر شیفت .
(ب) سازماندهی:
- ۱۳- تشکیل جلسات گروهی و جلب مشارکت کارکنان در جهت حل مشکلات واحد مربوطه (کارکنان ، مددجویان / بیماران و).
- ۱۴- توجه به نیازهای کارکنان و ایجاد انگیزه جهت افزایش رضایت شغلی .
- ۱۵- برقراری حسن تفاهم بین کارکنان واحد مربوطه و سایر واحدها.
- ۱۶- انجام مراقبت های پرستاری در مواقع اورژانس .
- ۱۷- ایجاد هماهنگی و همکاری بین کادر پرستاری و سایر واحدها .
- ۱۸- شرکت در جلسات مدیران و ارائه نیازهای کارکنان ، مددجویان/ بیماران جهت بهبود وضعیت .
- ۱۹- همراهی با پزشک به هنگام ویزیت بیماران و ارائه گزارش لازم .
- ۲۰- ثبت و گزارش کلیه امور واحدهای مربوطه به مسئولین ذیربط (شامل : درخواست ها ، وقایع غیر مترقبه حوادث ، کمبودها و نقایص ، نیازها و).
- ۲۱- مشارکت و همکاری در برنامه های آموزش ضمن خدمت ، بازآموزی و کارکنان .
- ۲۲- مشارکت و همکاری در آموزش دانشجویان پرستاری و سایر کارآموزان در واحد مربوطه .
- ۲۳- مشارکت و همکاری در پژوهش ها و تحقیقات کاربردی پرستاری .
- ۲۴- برپایی کنفرانس های داخلی جهت افزایش سطح دانش و مهارت حرفه ای پرستاران .
(ج) هدایت و رهبری : کنترل هدایت و ارزشیابی.
- ۲۵- کنترل حضور و غیاب پرسنل تحت سرپرستی .

- ۲۶- تکمیل فرم ارزشیابی کارکنان جهت پرسنل تحت سرپرستی .
- ۲۷- ارزشیابی مستمر خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی از طریق : بررسی رضایت مندی مددجویان ، بیماران ، همکاران با ابزار مناسب (مشاهده ، چک لیست و).
- ۲۸- نظارت و ارزشیابی مستمر بر رعایت معیارهای رفتار شغلی و اخلاقی کارکنان و انطباق امور پزشکی با موازین شرع مقدس .
- ۲۹- ارزشیابی اثر بخشی آموزش های داده شده به کارکنان ، مددجویان ، خانواده و دانشجویان .
- ۳۰- کنترل و پی گیری ثبت و اجرای دستورات پزشک و نظارت اجرای آن .
- ۳۱- مشارکت و همکاری با کمیته های بیمارستان بنا به صلاحدید سرپرست مربوطه .
- ۳۲- نظارت بر حسن اجرای تعرفه های پرستاری .
- ۳۳- نظارت مستمر بر اقدامات ضروری به منظور پیشگیری از عفونت ها .
- ۳۴- همکاری و همراهی و ارائه گزارش هنگام بازدید مسئولین مافوق و گروه های بازرسی .
- ۳۵- نظارت بر حسن اجرای کلیه خدمات پرستاری در واحد مربوطه .