

تصویر	معرفی
	نام و نام خانوادگی: الهه کارگرفرد
	سمت: مسئول بخش CSSD
	داخلی: ۲۷۲
	پست الکترونیک: Kargarfarde @gmail.com
سوابق اجرایی و پژوهشی	
<p>رشته تحصیلی: کارشناس اتاق عمل سال اخذ آخرین مدرک ۱۳۹۰ سوابق اجرایی: ۹ سال سابقه کار</p> <p>مسئول بخش CSSD از سال ۱۳۹۸ تاکنون</p> <p>مربی دانشجویان اتاق عمل دانشگاه علوم پزشکی جهرم</p> <p>استاد واحد تکنولوژی جراحی مغز و اعصاب و ارتوپدی و قفسه سینه</p>	
شرح وظایف	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. همکاری و ارائه اقدامات اصولی به منظور جلوگیری از گسترش عفونتهای اتاق عمل ۲. نظارت در شمارش وسایل جراحی هنگام تحویل وسایل ۳. نظارت و همکاری بر نحوه نشستن ستها بعد از عمل جراحی به خصوص ستهای ظریف ۴. آشنایی و شناخت وسایل داخل ستهای اعمال جراحی – نظارت بر کار پرسنل در هنگام تحویل وسایل ۵. ذخیره نمودن وسایل استریل حداقل برای مدت ۴۸ ساعت در بیمارستان (استوک) ۶. نظارت بر packing (بسته بندی) ستها بر اساس لیست اتاق عمل ۷. چک کردن کار پرسنل در هنگام چیدمان صحیح و نصب بر چسبها بر روی ستها ۸. آشنایی کامل با اصول ضد عفونی و بکار بردن مواد ضد عفونی کننده ۹. آشنایی کامل با نحوه کارکرد دستگاه اتوکلاو و فور ۱۰. جلوگیری از ورود افراد متفرقه به مرکز CSR ۱۱. نظارت بر رعایت بهداشت فردی (پوشیدن دستکش ، ماسک ، کلاه و ...) پرسنل ۱۲. داشتن آگاهی از تفکیک وسایل و ستهای قابل استریل با حرارت خشک و حرارت مرطوب ۱۳. نظارت بر تمامی کارهای اجرایی در CSR توسط پرسنل ۱۴. هماهنگی تجهیزات پزشکی در رابطه با مشکلات دستگاه ها و وسایل موجود در CSR ۱۵. نظارت بر وسایل مصرفی و در صورت کمبود درخواست از انبار مرکزی ۱۶. نظارت بر پرینت دستگاه ها در هر شیفت و چک تست ها و کنترل وسایل موجود در CSR ۱۷. هماهنگی با سوپروایزور کنترل عفونت و بهداشت محیط برای جلوگیری از عفونت های بیمارستانی 	