


معرفی	تصویر
نام و نام خانوادگی: معصومه رحیمی	
سمت: سوپروایزر آموزشی	
شماره تماس: 237	
پست الکترونیک: Masomehrahimi@gmail.com	
	سوابق اجرایی و پژوهشی
<p>رشته تحصیلی: کارشناسی ارشد پرستاری  سال اخذ آخرین مدرک 1373  13 سال سابقه کار  4 سال سابقه خدمت در اورژانس از سال 1384-1387 بیمارستان مطهری و پیمانیه  3 سال سابقه خدمت در بخش همودیالیز 1387-1390  3 سال سابقه خدمت در بخش CCU 1390-1393  3 سال سابقه خدمت به عنوان سوپروایزر کنترل عفونت 1393-1396  از سال 1396 تاکنون سوپروایزر آموزشی  همکاری به عنوان سوپروایزر بالینی - اورژانس از سال 1394 تاکنون  مربی آموزش بالینی دانشجویان دانشکده پرستاری و دانشگاه آزاد اسلامی از سال 1385 تاکنون  چاپ کتاب نارسایی مزمن قلبی  تدوین کتابچه های دیابت و خود مراقبتی - قلب و خود مراقبتی - شیمی درمانی و مراقبت ها</p>	
<p><b>Prevalence of acute blood transfusion reaction in hospitalized patients.</b>  بررسی فراوانی عفونت های بیمارستان و عوامل همراه آن در بیماران بستری در بیمارستان های عصبی در سال 95  بررسی تیتر آنتی بادی هیپاتیت ب و عوامل همراه آن در پرسنل درمانی واکسینه شده بیش</p>	

از 10 سال اختصاص فضای فیزیکی به بانک خون

اثر چای بابونه بر شدت تنگی نفس و اضطراب بیماران مبتلا به نارسایی مزمن قلبی

## Evaluation the spiritual well-being of nurses working on health care centers

### شرح وظایف

- 1- مسئولیت فعالیتهای آموزشی- پژوهشی
- 2- تعیین اهداف آموزش (کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت).
- 3- تعیین نیازهای آموزشی (مددجو و خانواده، ردههای مختلف پرستاری، مامایی، اتاق عمل و بی هوشی، کارکنان جدید ورود).
- 4- تدوین برنامههای آموزشی جهت کلیه کارکنان بیمارستان و کلینیک و اداری و پاراکلینیک.
- 5- اجرای برنامههای آموزشی فوق در طول سال توسط خودم یا هماهنگی جهت دعوت اساتید و هماهنگی جهت پرداخت حق الزحمه و گواهی.
- 6- ثبت کلیه شرکت کننده در آموزشها جهت گواهی در سیستم (هر دوره آموزشی حدود یک ساعت زمان).
- 7- تهیه چک لیست جهت ارزیابی اثربخشی دورههای آموزشی و تکمیل آن و تحلیل هر آموزش و اقدام اصلاحی (بسیار زمان بر) و ارائه به سیستم اجرایی.
- 8- تهیه چک لیست جهت ارزیابی مستندات آموزشی، تحلیل و انجام مداخله.
- 9- ارزیابی نیروهای جدیدالورود با سه چک لیست انجام آزمون بدو ورود در صورت عدم صلاحیت تکرار مراحل.
- 10- شرکت در کلیه کمیتههای بیمارستان جلسات دفتر پرستاری.
- 11- تشکیل جلسه با مربیان دانشجویان و ارائه نقطه نظرات و موارد مورد انتظار از

دانشجویان و مربیان.

12- برنامه‌ریزی و تهیه چک لیست ارزیابی مراقبت‌های پرستاری در کلیه بخش‌ها به صورت فصلی و تکمیل آن، اقدام اصلاحی و اطلاع‌رسانی.

13- تجزیه و تحلیل چک لیست ماهیانه دفتر سوپروایزری، اقدام اصلاحی و اطلاع‌رسانی (کلیه بخش‌ها).

14- شرکت در راند ایمنی بخش‌ها، پرکردن چک لیست و اقدام اصلاحی و اطلاع‌رسانی.

15- پایش اثربخشی آموزش به بیمار از طریق چک لیست، اقدام اصلاحی پس از تحلیل به صورت ماهیانه و ارائه در کمیته سنجش و پایش.

16- پایش گزارشات و مستندات پرونده و تحلیل و اقدام اصلاحی.

17- پایش ارزیابی اولیه بیمار کلیه بخش‌ها، تحلیل و اقدام اصلاحی.

18- حضور در بالین و ارائه آموزش چهره به چهره به کارکنان و کلیه نیروهای جدیدالورود و کار با تجهیزات، مستندسازی، مراقبت پرستاری، آموزش به بیمار و ...).

19- تهیه و آماده کردن کلیه پمفلت‌های آموزشی موردنیاز بخش‌ها و نیز کتابچه‌های آموزش بیماران و کارکنان و تحویل به بخش‌ها.

20- هماهنگی با واحدهای برون بیمارستانی (درمان و آموزش ضمن خدمت و مداوم) دانشگاه جهت هماهنگی و برگزاری جلسات آموزشی طبق نیاز دانشگاه جهت کارکنان.

21- چک لیست حضور غیاب کلیه کارکنان شرکت کننده در کلیه آموزش‌ها و دادن ساعت آموزش به آنها.

22- تهیه گاید لاین‌های مراقبت پرستاری، مامایی، بی‌هوشی به اشکال پمفلت، لمینت،

پوستر، کتابچه و جزوه، PDF و ...

23- برنامه ریزی و اجرای جشنواره ارتقای سلامت کارکنان و ایمنی بیمار در طول سال.

- 24- هماهنگی در تکمیل چک لیست مهارت‌های عمومی، تخصصی، ارتباطی کارکنان هر یک از بخش‌های درمانی و تجزیه و تحلیل هر چک لیست و انجام مداخله و اقدام اصلاحی با مسئولین بخش‌های درمانی.
- 25- جلسه با رابطین آموزشی بخش‌ها چندین در طول سال و ارائه نقطه نظرات مربوط به بخش‌ها، انتظارات و دادن برنامه، چک لیست.
- 26- محاسبه سالیانه سرانه آموزش عمومی - سرانه آموزش شغلی، اداری، بهبود مدیریت - سرانه آموزش. (70×3 h) نفر ساعت = سرانه آموزشی
- 27- در خواست کتب آموزش جدید مورد نیاز کارکنان به معاونت توسعه و درمان.
- 28- مسئول home care، مراقبت در مشتری.
- 29- دادن تشویق به کارکنانی که در امر پژوهشی مشارکت دارند.
- 30- تهیه انواع چک لیست‌ها جهت ارزیابی، دفتر پرستاری و دفتر تحویل و تحول بالینی بیماران.