

معرفی	تصویر	
نام و نام خانوادگی: محبوبه هوشمند		
سمت: مدیر خدمات پرستاری		
داخلی: ۲۲۸		
پست الکترونیک: <b>M.Hoshmand93 I cloud.com</b>		
	سوابق اجرایی و پژوهشی	
<p>رشته تحصیلی: کارشناس پرستاری  سال اخذ آخرین مدرک ۱۳۷۳  مسئول بخش همودیالیز از سال ۱۳۸۰ لغایت ۱۳۹۰  سوپروایزور بالینی از سال ۱۳۹۰ لغایت ۱۳۹۶  معاون مترون از دی ماه ۱۳۹۶ لغایت تیرماه ۱۳۹۸  مدیر خدمات پرستاری از مرداد ماه ۱۳۹۸ تاکنون  مجری طرح تحقیقاتی بررسی کیفیت زندگی مرتبط با سلامت در بیماران تحت همودیالیز شهرستان جهرم ۱۳۸۹  همکار طرح تحقیقاتی با عنوان بررسی سطح <b>Anti-HBS antibody</b> در بیماران همودیالیزی واکسینه شده علیه <b>Hepatitis B Virus</b> مراجعه کننده به مرکز همودیالیز جهرم ۱۳۸۵  همکار طرح تحقیقاتی بررسی تاثیر آوای قرآن بر کیفیت دیالیز بیماران تحت همودیالیز  همکار طرح تحقیقاتی بررسی سطح سرمی آلومینیوم در بیماران همودیالیز بیمارستان استاد مطهری جهرم سال ۱۳۸۶  همکار طرح تحقیقاتی مقایسه میزان افسردگی و مفهوم پنداشت از خود در بیماران همودیالیزی مراجعه کننده به بخش دیالیز بیمارستان مطهری جهرم  همکار طرح تحقیقاتی مقایسه سطح سرمی پتاسیم در بیماران دریافت کننده هپارین با وزن مولکولی پایین (LMW) در بیماران همودیالیزی</p>		
	شرح وظایف	
<p>شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری (مترون) با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو و مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح ذیل می باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء کیفی و بهبود مستمر فعالیت های ارائه خدمات مددجویان.</li> <li>۲. تعیین اهداف (کوتاه مدت ، میان مدت ، دراز مدت ) مبتنی بر نیاز ها جهت تامین و حفظ و ارتقاء سطح سلامت و رفاه اجتماعی مددجو با توجه به خط مشی های متبوع و پیشنهاد به مقامات ذیربط.</li> <li>۳. برنامه ریزی جهت تشکیل و شرکت در کمیته های خاص با شرح وظایف مدون (آموزشی ، پژوهشی ، کنترل و نظارت عفونت و ...)</li> </ol>		

۴. تعیین خط مشی و اتخاذ روش های مناسب و تعیین جدول زمان بندی برای رسیدن به اهداف مورد نظر.
۵. تدوین و اجرای برنامه های آموزش به بیمار و خانواده در سطوح مختلف پیشگیری.
۶. ایجاد هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه ریزی های بهداشتی ، درمانی و توانبخشی مرکز.
۷. مشارکت در تنظیم بودجه جهت فعالیت های مرکز.
۸. مشارکت در طرح های پژوهشی .
۹. انجام برنامه ریزی و همکاری با سایر واحد های ذیربط در جهت ارتقاء دانش و مهارت حرفه ای کارکنان پرستاری.
۱۰. تعیین برآورد سطوح مختلف نیروی انسانی مورد نیاز بخش های پرستاری براساس استانداردهای علمی.
۱۱. تعیین حدود و انتظارات و عوامل عملکردی در رده های مختلف شغلی با توجه به امکانات و شرح وظایف مصوب .
۱۲. بکارگیری نیروی انسانی براساس توانایی افراد در شیفتهای مختلف کاری.
۱۳. پیشنهاد و مصاحبه با داوطلبان و انتخاب افراد صلاحیت دار و معرفی آنها به کارگزینی جهت بکارگیری.
۱۴. پیشنهاد انتصاب و انتقال کارکنان تحت نظارت به ریاست مرکز جهت واحد های ذیربط.
۱۵. تصمیم گیری در مورد مرخصی ها ، ماموریت ها و ... کارکنان پرستاری
۱۶. رهبری و هدایت واحد های ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمانی .
۱۷. ارائه الگوی مناسب پرستاری با برقراری ارتباط موثر ، عملکرد مطلوب ، حسن رفتار شغلی ....
۱۸. اتخاذ تدابیر لازم و ارائه راهکارهای اساسی در جهت ایجاد تقویت انگیزش در کارکنان( تشویق و تنبیه) گروه پرستاری
۱۹. اداره جلسات داخل و خارج مرتبط با وظایف واحد ها .
۲۰. تشکیل و اداره جلسات اختصاصی و ویژه در جهت حل مشکلات واحد های ذیربط با بهرمندی از فن آوری های علمی حل مساله .
۲۱. تامین نیازهای آموزشی کارکنان شامل : آشناسازی پرسنل جدیدالورود با مقررات .
۲۲. شرکت فعال در نهاد های سیاستگزاری و دیگر کمیته های درون سازمانی.
۲۳. ارائه راهکار های بهینه به مسئول و ایجاد شرایط مناسب جهت استفاده بهینه از منابع موجود به منظور دستیابی به اهداف مورد نظر.
۲۴. تعیین خط مشی و اتخاذ روش های مناسب و تعیین جدول زمان بندی برای رسیدن به اهداف مورد نظر.

