

معرفی	تصویر	
نام و نام خانوادگی: دکتر عبدالوهاب رحمانیان		
سمت: رئیس بیمارستان استاد مطهری جهرم		
داخلی: ۳۴۵		
پست الکترونیک: vahabrahmani@yahoo.com		
	سوابق	
<p style="text-align: center;"><b>متخصص بیماری های داخلی</b></p> <p style="text-align: center;">فارغ التحصیل دوره پزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی شیراز سال ۱۳۸۲-۱۳۷۵</p> <p style="text-align: center;">فارغ التحصیل دوره تخصص بیماری های داخلی دانشگاه علوم پزشکی فسا سال ۱۳۹۸-۱۳۹۴</p>		
	شرح وظایف	
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱- برنامه ریزی، تعیین اهداف، خط مشی ها و سیاست های بیمارستان بر اساس اهداف کلی دانشگاه.</li> <li>۲- کسب خط مشی و برنامه کلی و دستورالعمل های اجرایی از رئیس شبکه و سطوح بالاتر</li> <li>۳- نظارت بر کار کارکنان واحدهای تحت سرپرستی، تنظیم برنامه و تقسیم کار و ایجاد هماهنگی بین فعالیت آنها</li> <li>۴- پایش عملیات و فعالیت های امور مالی بیمارستان مربوط</li> <li>۵- نظارت بر چگونگی مصرف اعتبارات به منظور حصول اطمینان از صحت اجرای برنامه های تنظیمی پیش بینی شده</li> <li>۶- تطبیق و هماهنگی امور بیمارستان با توجه به استانداردهای بیمارستانی</li> <li>۷- مدیریت فعالیت های پزشکی مرکز</li> <li>۸- تهیه گزارش از فعالیت ها، مشکلات، پیشرفت امور مرکز</li> <li>۹- مدیریت بخش های درمانی از جمله نحوه بستری، پزشکی، پیراپزشکی - تشخیصی، درمانی و داروخانه</li> <li>۱۰- بالا بردن کیفیت امور مرکزی آموزشی و درمانی و مشاوره با کارشناس امور بیمارستانی مرکز در موارد فوق</li> </ol>		

۱۱- نظارت در برنامه کاری و ساعت کار کنان

۱۲- جمع آوری اطلاعات مربوط به نیازهای کلی مرکز آموزشی و درمانی از نظر ساختمان، لوازم و تجهیزات و نیاز به تعمیرات اساسی و یا بازسازی و تهیه گزارشات مربوط پیرامون آنها جهت ارائه به مسئولان مربوطه

۱۳- پایش مدیریت خرید کالا و خدمات بیمارستان علی الخصوص شرکت های دارویی

۱۴- شرکت در جلسات و کمیسیون های مربوط و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی

۱۵- پیش بینی کلیه احتیاجات مرکز آموزشی و درمانی اعم از نیروی انسانی و منابع دیگر

۱۶- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندی های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۱۷- انجام سایر امور مرتبط با شغل بر حسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.