

بیمارستان آموزشی درمانی چشم پزشکی الزهرا(س) زاهدان

فرم شرح شغل

	۱- عنوان پست سازمانی: بیمار ۳- رشته: بهداشتی و درمانی ۵- رشته شغلی: بیمار ۷- عنوان سرپرست مستقیم: مسئول بخش / پرستار ۹- نویسنده و تجزیه و تحلیل شغل:	الف) شناسنامه شغل
	۲- واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی / بیمارستانها ۴- رشته فرعی: خدمات پرستاری و مامایی ۶- گروه و طبقه شغلی(ورود شغل): گروه ۶ - طبقه ۱ ۸- پرسنل بیمار:	ب- ۱) خلاصه شغل ۱- ارائه خدمات پرستاری از قبیل مراقبت از بیمار ۲- آماده نمودن بیمار در موارد لزوم جهت انجام معاینات پزشکی و عمل جراحی و تهیه پرونده بیمار ۳- دریافت داروهای تجویز شده و خوراندن آن به بیمار طبق دستور پزشک ۴- نظافت و ضد عفونی لوازم و تجهیزات و وسایل مورد نیاز بخش.
	کمک به درمان و بهبودی بیماران بستری از طریق ارائه خدمات پرستاری متعارف بر حسب موارد مندرج در شرح وظایف مربوطه	ب- ۲) هدف شغل
	شاغل این پست براساس شرح وظایف سازمانی در قبال ارائه خدمات پرستاری، وسایل مصرف شده، کنترل دستگاهها از نظر سالم بودن و نظافت آنها، کنترل و نظارت بر کار کمک بهیاران و تحویل بیماران و نیز وسایل و تجهیزات بخش مسئول و پاسخگو می باشد.	ج) مسئولیتها
	به لحاظ ماهیت شغلی این حرفه، شاغل آن با کادر پرستاری بخشهای بستری مرکز یا بیمارستان، کمک بهیار، پرستار و سرپرستار و سوپروایزر (بالینی و آموزشی)، مترون، مدیر و رئیس مرکز یا بیمارستان و پزشکان معالج، مددکاری، مدارک پزشکی، حسابداری، آزمایشگاه، رادیولوژی، اسکن، داروخانه و ... در ارتباط کاری می باشد.	ج- ۱) ارتباطات
	شاغل این پست بر حسب وظایف محوله در امر همکاری و مشارکت در اجرای دستورات دارویی با پرستاران، دادن دارو، تغییر وضعیت بیماران (پوزیشن)، جابجایی آنها، پذیرش و ترخیص ایشان با هماهنگی پرستار یا سرپرستار بخش دارای اختیار میباشد.	ج- ۲) اختیارات
	- کار با بیماران بویژه در بخشهایی مانند سوختگی، روانی، اورژانس و ... - نامتناسب بودن فضاهای بستری بخشها و مشکل تهویه هوا - اشتغال کمک بهیاران در مراکز یا بیمارستانها و بی توجهی به آنها از سوی برخی مسئولین - احتمال اشتباه در انجام وظایف به علت حجم کاری بالا - پایین بودن حقوق و مزایای این حرفه (علی رغم انجام دادن بسیاری از وظایف مشابه پرستار)	ح) شرایط محیط کار



فرم شماره ۲

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی: **بیمار**

رسته: **بهداشتی و درمانی**

رشته شغلی:

<p>الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد نیاز شغل</p> <p>داشتن گواهینامه: دیپلم - فوق دیپلم در رشته: بیماری - در رشته های مرتبط با تشخیص کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل مدرک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>							
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p> <p>اورژانس های روانپزشکی، پرستاری داخلی و جراحی، پرستاری بیماریهای گوارشی یک، پرستاری در ثابت کردن استخوانها با روش خارج کانال، عوارض بعد از زایمان، کمکهای اولیه و فوریتهای پزشکی، نشانه شناسی در بیماریهای روانی، تازه های ایدز - دفع زباله - مراقبت از جسد مراقبت از زخم - مراقبت از بیماران با سطح هوشیاری - مراقبتهای پرستاری در اختلالات خلقی - نقل و انتقال و محدود کردن حرکات کودک</p>							
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p> <p>داشتن حداقل ۲ سال تجربه مفید و مرتبط با شغل در انجام وظایف و موفقیت در آن ضروری می باشد</p>							
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p> <p>- داشتن خصوصیات جسمانی از قبیل ایستادن، نشستن، راه رفتن، قدرت خوب بینایی و شنوایی - داشتن خصوصیات مثبت روانی از قبیل دقت نظر و صبر و تحمل</p>							
<p>و) دوره نما و شرایط ارتقاء مسیبر شغلی</p> <p>شاغل این پست فقط در صورت ادامه تحصیل و استفاده از سهمیه بهاران برای رشته پرستاری می تواند به پست پرستار و بعد از آن به مراتب بالاتر از قبیل سرپرستار تا مدیر خدمات پرستاری ارتقا پیدا کند.</p>							
<p>ه) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p> <p>- صبوری و بردباری. - تلاش فیزیکی متناسب - دقت و تمرکز حواس بیشتر.</p>							
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	
معاون درمان				مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای			
مدیر درمان				رئیس بیمارستان			
معاون پشتیبانی			کارشناس مربوطه				



فرم شرح وظایف پست سازمانی

۱-وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی		۲-واحد سازمانی: مرکز آموزشی و درمانی [چشمپزشکی الزهرا(س)	
۳-محل جغرافیایی خدمت : زاهدان		۴-عنوان پست/شغل : بیمار	
۶-رسته : بهداشتی و درمانی		۷-رسته فرعی : خدمات پرستاری و مامایی	
۸-رشته شغلی : بیمار		۹-نوع پست/شغل: ثابت <input type="checkbox"/> موقت <input type="checkbox"/>	
۱۰-وظایف پست سازمانی فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ..... به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده به شرح زیر تعیین میگردد			
<p>۱- کسب دستور و برنامه کار از مسئول شیفت</p> <p>۲- کمک در امر پذیرش، ترخیص و انتقال مددجویان به / از مراکز بهداشتی درمانی و انتقال بیمار از بخش به بخش</p> <p>۳- تامین نیازهای بهداشتی اولیه مددجو شامل: تأمین بهداشت پوست و مو تأمین بهداشت دهان و دندان</p> <p>۴- کمک در تامین نیازهای تغذیه ای مددجو شامل: کمک در دادن غذا به بیمارانی که نمی توانند به تنهایی غذا بخورند و تغذیه به وسیله لوله معده (گاوآژ)</p> <p>۵- تامین نیازهای دفعی مددجو: (استفاده از لوله - لگن - انما- تعویض - کیسه کلتوئی و ...)</p> <p>۶- کمک در حفظ درجه حرارت طبیعی بدن (استفاده از کیف آب گرم، یخ، پاشویه و غیره)</p> <p>۷- آماده نمودن تخت ها (با بیمار - بدون بیمار) و برانکارد</p> <p>۸- کمک به خروج بیمار از تخت و راه رفتن وی</p> <p>۹- کنترل علائم حیاتی، جذب و دفع مایعات و ثبت در پرونده</p> <p>۱۰- گرفتن نمونه های آزمایشگاهی شامل مدفوع، ادرار، خلط</p> <p>۱۱- حضور در زمان تحویل شیفت با حضور پرسنل و گزارش اقدامات انجام شده</p> <p>۱۲- برقراری ارتباط موثر و مداوم با مددجویان و پاسخ به آنها و ملاحظه کلیه تغییرات حال مددجویان و گزارش به سرپرست مربوطه و ارائه آموزش های لازم به مددجو و همکاران زیر گروه</p> <p>۱۳- گزارش و ثبت مراقبت های انجام شده بطور کامل از بیمار در پرونده بالینی بیمار</p> <p>۱۴- انجام آمادگی های قبل و پس از عمل جراحی براساس استانداردهای موجود پرستاری</p> <p>۱۵- پذیرش و آماده سازی مددجو جهت ترخیص و انتقال</p> <p>۱۶- آماده کردن بیمار در موارد لزوم جهت انجام معاینات پزشکی با رعایت منشور حقوق بیمار شامل (برقراری ارتباط / دادن وضعیت مناسب به بیمار / برداشتن پوشش از محل معاینه و در معرض قرار دادن آن / حفظ محیط مناسب جهت معاینه / در دسترس قرار دادن وسایل معاینه)</p> <p>۱۷- آماده کردن وسایل جهت استریلیزاسیون</p>			



فرم شماره ۳

فرم شرح وظایف پست سازمانی

۱-وزارت یا موسسه : بیمارستان چشم پزشکی الزهرا (س) زاهدان		۲-واحد سازمانی: مراکز آموزشی و درمانی - بیمارستانها
۳-محل جغرافیایی خدمت: زاهدان		۴-عنوان پست/شغل: بیمار
۵-شماره پست سازمانی:		۶-رسته فرعی: خدمات پرستاری و مامایی
۷-رسته: بهداشتی و درمانی		۸-رشته شغلی: بیمار
۹-نوع پست/شغل: ثابت <input type="checkbox"/> موقت <input type="checkbox"/>		۱۰-وظایف پست سازمانی فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ..... به تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده به شرح زیر تعیین میگردد
<p>۱۸- انجام پروسیجرهایی مانند تعویض پانسمان، انجام EKG، کشیدن بخیه، تزریقات (عضلانی، زیرپوستی، داخل پوستی، تزریق واکسن)، کمپرس ها تحت نظارت مسئول شیفت</p> <p>۱۹- کمک در امر توانبخشی مددجو (مانند کمک در بکاربردن چوب زیر بغل و پروتزها)</p> <p>۲۰- انجام و مشارکت در امور مراقبت از جسد طبق موازین شرعی</p> <p>۲۱- حفظ امنیت بیمار در رابطه با پیشگیری از بروز حوادث احتمالی</p> <p>۲۲- شرکت در کلاس های ضمن خدمت و بازآموزی مصوب</p> <p>۲۳- انجام سایر امور حرفه ای طبق دستور مسئول شیفت</p>		