

سوپروایزر بالینی

سرپرست پرستاری (سوپروایزر) مرکز آموزشی، درمانی، بهداشتی، توانبخشی و پژوهشی پرستاری است که مسئولیت نظارت مستقیم بر ارائه خدمات تشخیصی، بالینی و مراقبتی را بر عهده دارد.

شرح وظایف سرپرست پرستاری براساس اصول مدیریت و با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح زیر می باشد:

۱- نظارت و کنترل مستمر بر رفتار شغلی کارکنان تحت سرپرستی (رعایت مقررات اداری، رعایت ضوابط کاری و اخلاقی و نظایر آن)

۲- نظارت و کنترل مستمر بر نحوه ارائه خدمات بالینی و مراقبتی مبتنی بر شواهد و استانداردها با استفاده از ابزار مناسب (چک لیست و نظایر آن)

۳- بازدید مستمر از واحدهای مرتبط به منظور حصول اطمینان از حسن ارائه خدمات و ارائه گزارش

۴- ثبت حوادث و وقایع غیرمترقبه و تهیه آمار (بیماران بدحال، پذیرفته شده، ترخیص، اعزام (موقت/ دائم) و فوت شده) و ارائه گزارش به مقام مافوق و همکاران در شیفت بعد جهت پیگیری

۵- مشارکت در ارزشیابی مستمر کارکنان پرستاری و مامایی بر طبق عملکرد و رفتارهای شغلی و اخلاقی

۶- تهیه و تنظیم گزارش بازدیدها از نظر کمی و کیفی از وضعیت موجود گیرندگان، ارائه دهندگان خدمت و عملکرد واحدهای ذیربط

۷- ارائه پیشنهاد بودجه به مدیر خدمات پرستاری در مورد نیازها و الویت بندی آنها جهت اجرای برنامه های پرستاری

۸- همکاری با مدیر پرستاری در تنظیم و تدوین اهداف کوتاه مدت، میان مدت، بلندمدت

۹- همکاری با مدیر خدمات پرستاری در تعیین خط مشی ها، ارزیابی ها، توزیع و انتصاب نیروی انسانی، آموزش و فعالیت های مرتبط

۱۰- شرکت در کلیه جلسات برنامه ریزی شده تعیین شده توسط مقام مافوق

۱۱- پاسخگویی به مراجع مختلف در رابطه با مرکز با توجه به اختیارات و مسئولیت ها

۱۲- مشارکت در شناسایی نیازهای آموزشی کادر پرستاری و ارائه گزارش به مدیر خدمات پرستاری و هماهنگی با سوپروایزر آموزشی جهت آموزش

۱۳- مدیریت برخی از داروهای خاص از جمله داروهای مخدر در طول شیفت بر حسب خط مشی بیمارستان

۱۴- مشارکت در برنامه های ارزیابی بیمارستان

مسئولیت:

- ۱- شرکت در کمیته های بیمارستانی بر حسب دستور مقام مافوق
- ۲- مداخله و تامین شرایط مناسب در زمان بروز فوریت ها (تامین نیروی انسانی، تجهیزات، امکانات و نظایر آن)
- ۳- هدایت مستمر کارکنان پرستاری در جهت ارتقاء سطح کیفی مراقبت های پرستاری
- ۴- همکاری و مشارکت در ارزشیابی کیفیت ارائه خدمات پرستاری
- ۵- کنترل و نظارت مستمر بر چگونگی مصرف و نگهداری دستگاه ها و تجهیزات
- ۶- تشخیص نیازها و مشکلات موجود در واحدهای مرتبط پرستاری (کارکنان، مددجویان، محیط و نظایر آن) و اقدام جهت رفع آن
- ۷- ارائه راهنمایی های لازم به کارکنان پرستاری و گروه های وابسته، کمک و حمایت از آنها
- ۸- هدایت کارکنان در انجام وظایف محوله
- ۹- رعایت قوانین و دستورالعمل های علمی، اداری و اخلاقی

اختیارات:

- ۱- توزیع کارکنان کادر پرستاری و مامایی براساس توانایی ها و نیازها در واحدها و شیفت های مختلف در صورت لزوم
- ۲- هماهنگی در نقل و انتقالات بین بخشی و اعزام و یا ارجاع بیماران
- ۳- تامین و ایجاد شرایط مناسب و اقدام در زمان بروز فوریت ها (تامین نیروی انسانی، تجهیزات، امکانات و نظایر آن)
- ۴- پیشنهاد به مدیر پرستاری در انتصاب و انتقال کارکنان
- ۵- برنامه ریزی و هماهنگی در پذیرش و ترخیص مددجویان
- ۶- مسئولیت کلیه امور مرکز در زمان عدم حضور مسئولان ارشد (ریاست، مدیریت، مدیر پرستاری و نظایر آن)