

پرستاری: حرفه ای است تخصصی با نقش های چندگانه و دارای وظایف عمومی و اختصاصی. هدف پرستار ارائه خدمات پرستاری به بیماران و افراد نیازمند مراقبت، در طیف سلامت جهت تأمین، حفظ و ارتقاء سطح سلامت و رفاه اجتماعی است.

دفتر پرستاری:

مرکز برنامه ریزی، سازماندهی کنترل و هماهنگی فعالیتهای پرستاری است که مسئولیت هماهنگی بخش درمان با سایر واحدها از قبیل پزشکی، پاراکلینیک و ... را بر عهده دارد.

اداره واحد پرستاری بر عهده مدیر خدمات پرستاری (مریم عدنانی) می باشد که با تکیه بر رعایت منشور حقوقی مددجو مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی بر شرح وظایف پرسنل پرستاری، هوشبری، اتاق عمل نظارت دارد و با برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء کیفی به بهبود مستمر فعالیتهای ارائه خدمات مددجویان می پردازد

فرآیند اساسی مدیریت پرستاری عبارتند از:

* مدیریت ارزشیابی (کنترل نظارت)

* مدیریت آموزشی

* مدیریت نیروی انسانی

* مدیریت برنامه ریزی

دفتر پرستاری از طریق سوپروایزران، براساس برنامه از پیش تدوین شده در جهت ارائه خدمات پرستاری با کیفیت، واحدهای مختلف درمانی را نظارت و نتایج را کتباً به واحدهای مربوطه اعلام و بازخورد مناسب را ارائه می نماید.

نیازهای آموزشی کارکنان پرستاری براساس این ارزیابی ها و همچنین از طریق نرم افزارهای PDP تعیین و دوره های آموزشی مدون بصورت درون سازمانی و برون سازمانی جهت توانمند سازی کارکنان برنامه ریزی و اجرا می گردد.

کلیه پرسنل جدید ورود پرستاری در بدو ورود از طریق کلاسها و کارگاههای آموزشی بصورت عمومی و تخصصی با مسئولیت و مقررات عمومی بیمارستان و پرستاری آشنا شده و در برنامه مدون آموزش القایی و آشنا سازی در بخش خود قرار می گیرند.

دفتر پرستاری همواره آماده شنیدن نظرات، پیشنهادات، انتقادات و تجارب و راهنمایی های پرسنل سازمان می باشد.