

خانم مریم فلاح

شرح وظایف

۱. مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی اداره مدیریت امور پرستاری براساس برنامه استراتژیک دانشگاه
۲. شرکت در تیم های نظارتی دانشگاه و تکمیل چک لیست های نظارتی مربوطه و ارائه گزارش
۳. نظارت و ارزیابی کیفیت خدمات پرستاری به منظور کسب اطمینان از رعایت استانداردهای مراقبتی به وسیله ابزارها و بازدیدهای میدانی و روش های مختلف
۴. تجزیه تحلیل داده ها و تعیین وضعیت موجود و تدوین گزارش بازدید با تایید مدیریت امور پرستاری و کارشناس مربوطه بیمارستان و ارسال آن به ریاست بیمارستان
۵. ارائه گزارش نتایج بازدیدهای انجام شده به کارشناسان مربوطه بیمارستانی
۶. پیگیری دریافت برنامه ریزی اصلاحی جهت ارتقا نقاط قابل بهبود از مراکز
۷. رسیدگی به مشکلات و مسائل کادر پرستاری و استخراج مشکلات بیان شده به مراجع ذیصلاح در طی بازدیدهای نظارتی
۸. شرکت در کارگروه ها و جلسات داخل و خارج ستادی مرتبط با حوزه پرستاری و نظارت و ارزیابی
۹. هماهنگی جهت اخذ اسامی دانشجویان حائز شرایط و متقاضی کار بالین از دانشگاه های دولتی و آزاد استان جهت معرفی به بیمارستان ها برای کار دانشجویی بالینی
۱۰. تامین بخشی از کمبود نیرو کادر پرستاری واحدها از طریق بکارگیری دانشجویان کادر پرستاری در مراکز تابعه
۱۱. پیگیری شرایط کاری و حضور دانشجویان در شیفت ها و پرداخت حقوق دانشجویی
۱۲. پیگیری امور محوله در حوزه رفاهیات واحد مدیریت امور پرستاری
۱۳. جمع آوری آمار مرخصی استعلاجی کادر پرستاری و تجزیه و تحلیل آن
۱۴. انجام سایر امور محوله طبق دستور مافوق