



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت/ مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی: دفتر پرستاری
۳- محل جغرافیای خدمت: مرکز آموزشی و درمانی/ بیمارستان	۴- عنوان پست/ شغل: وظایف تخصصی پرستار در بخش مراقبت های ویژه (ICU)
۵- نوع پست/ شغل: ■ ثابت/ مستمر □ موقت	۶- شماره پست/ شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

علاوه بر وظایف عمومی، وظایف تخصصی پرستار در بخش مراقبت های ویژه عمومی با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو و مبتنی بر فرایند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح زیر می باشد:

۱- پذیرش و تحویل بیمار و مدارک بیمار

۲- مانیتورینگ کامل سیستم های حیاتی بیمار شامل علایم حیاتی، قلب-تنفس- اعصاب مرکزی و محیطی، ثبت آنها و گزارش موارد غیر طبیعی

۳- انجام معاینات فیزیکی لازم، ثبت آن ها و گزارش موارد غیر طبیعی

۴- تعیین سطح هوشیاری و بررسی GCS

۵- حفظ و مراقبت درست از راه هوایی، تهویه، اکسیژناسیون و انجام اینتوباسیون ۱ در موارد ضروری

۶- آموزش و تشویق مددجو به سرفه و تنفس عمیق

۷- اتصال آرترلاین (راه شریانی) بیمار به وسایل مربوطه

۸- گرفتن نمونه خون شریانی و سایر ترشحات بدن طبق نظر پزشک

۹- بررسی آزمایشات روتین بخش مربوطه و گزارش موارد ضروری به پزشک

۱۰- برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی برنامه مراقبت کامل از پوست

۱۱- مراقبت از مددجویان دچار اختلالات حسی - حرکتی به منظور تشخیص و پیشگیری از عوارض بی حرکتی

۱۲- بررسی مددجو در نحوه استفاده از وسایل مصنوعی، پروتزا و کمکی

۱۳- تنظیم و کنترل عملکرد وسایل و تجهیزات پزشکی مورد استفاده جهت بیمار

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیریت پرستاری	طاهره وفایی	۹۵-۳-۱۱	
تایید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر علی حق بین	۹۵-۳-۱۱	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری	۹۵-۳-۱۱	

نسخه:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
 مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی: دفتر پرستاری
۳- محل جغرافیای خدمت: مرکز آموزشی و درمانی / بیمارستان	۴- عنوان پست / شغل: وظایف تخصصی پرستار در بخش مراقبت های ویژه (ICU)
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۱۴- همکاری با تیم درمان در انجام فرآیندهای تشخیصی، درمانی و توانبخشی

۱۵- انجام فرآیند تغذیه مددجو از طریق لوله های گوارشی و T.P.N

۱۶- تنظیم و کنترل پارامترهای دستگاه ونتیلاتور با توجه به وضعیت تنفسی مددجو

۱۷- اجرای اصول مراقبت و همکاری در جداسازی بیمار از ونتیلاتور

۱۸- خارج کردن لوله تراشه - با نظر پزشک، انجام اکسیژن درمانی با توجه به شرایط مددجو

۱۹- مانیتورینگ قلب، تشخیص دیس ریتمی های مختلف، اطلاع به پزشک در صورت لزوم و انجام اقدامات فوری در صورت بروز دیس ریتمی

های خطرناک

۲۰- تنظیم و به کارگیری دستگاه D.C شوک ۲ در موارد ضروری

۲۱- انجام حمایت های روانشناختی از بیماران و خانواده بیمار

۲۲- انجام ساکشن ترشحات راه های هوایی از طریق دهانی و **osotracheal, nasotracheal** لوله تراشه، تراکیاستومی ،

۲۳- تعیین نیازهای آموزشی و مشاوره با بیمار و خانواده بیمار و ارائه آموزش های لازم در مراقبت از خود (self care)

۲۴- ارزیابی عملکرد **IABP chest tube** ، **NGT** ، سوند فولی، پیس میکر، لوله تراشه و انواع درن ها و ثبت و گزارش موارد غیر طبیعی

۲۵- کنترل فشار ورید مرکزی (C.V.P) و برقراری میزان جریان داروهای مورد نیاز با توجه به تجویز پزشک ،

۲۶- انجام اقدامات ضروری به منظور پیشگیری از عفونت های بیمارستانی (آموزش و پژوهش)

۲۶- آرام سازی محیط فیزیکی، کنترل دما و نور، سر و صدای محیط و سایر عوامل محیطی و تامین شرایط استراحت به آرامش بیمار

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیریت پرستاری	طاهره وفایی	۹۵-۳-۱۱	
تایید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر علی حق بین	۹۵-۳-۱۱	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری	۹۵-۳-۱۱	

نسخه:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی: دفتر پرستاری
۳- محل جغرافیای خدمت: مرکز آموزشی و درمانی / بیمارستان	۴- عنوان پست / شغل: وظایف تخصصی پرستار در بخش مراقبت های ویژه (ICU)
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۲۷- تنظیم میزان محرک های حسی به منظور تقویت حسی بیمار

۲۸- انجام مراقبت های پرستاری ویژه به هنگام بروز اختلالات شعوری همچون هذیان - توهم - بی قراری حرکتی

۲۹- ثبت دقیق و گزارش اولیه اقدامات انجام شده

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

تذکر:

۱- همکاری با پزشک در انجام اینتوباسیون و در موارد ضروری توسط پرستاری که دوره اینتوباسیون و CPR را گذرانده باشد.

۲- شامل DC شوک و تزریق داروهای اینوتروپ مثبت (آدرنالین - آتروپین - دوبوتامین)

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیریت پرستاری	طاهره وفایی	۹۵-۳-۱۱	
تایید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر علی حق بین	۹۵-۳-۱۱	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری	۹۵-۳-۱۱	

نسخه: