



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 دیالیز
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

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

الف- شرح وظایف پرستار در بخش همودیالیز:

۱- پذیرش و ارزیابی مددجو قبل از دیالیز

۲- بررسی و حمایت روانی - جسمی مددجو جهت دیالیز

۳- بررسی وضعیت مددجو از نظر انواع هیپاتیت، HIV و انجام تدابیر لازم در صورت مثبت بودن آزمایشات فوق

۴- رعایت اصول جداسازی در صورت مثبت بودن آزمایشات فوق

۵- برنامه ریزی و اجرای واکسیناسیون براساس ضوابط مربوطه

۶- بررسی راههای دست یابی به عروق و انتخاب بهترین راه ممکن

۷- دستیابی به عروق به روش استاندارد از طریق فیستول / کاتترهای دو جداره / کورتکس و سایر روش ها

۸- انجام مراقبت پرستاری از راه عروقی باز در مددجویان

۹- رعایت اصول احتیاطات همه جانبه استاندارد به منظور پیشگیری از ابتلاء به بیماری های منتقله از راه خون

۱۰- انتخاب صافی مناسب براساس وضعیت مددجو

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	دکترعلی 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 دیالیز
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۱۱- انجام و بررسی آزمایشات قبل، حین و بعد از دیالیز و تعیین شرایط دیالیز مددجو

۱۲- آماده کردن دستگاه دیالیز و وسایل مربوطه جهت وصل نمودن به مددجو

۱۳- ست کردن دستگاه به روش استاندارد، شستشو و آماده کردن ست و صافی دستگاه دیالیز

۱۴- اتصال مددجو به دستگاه دیالیز با توجه به وزن خشک و راه های دستیابی به عروق، تنظیم دستگاه براساس نیازهای خاص

۱۵- هماهنگی، کنترل و نظارت بر کالیبراسیون منظم و مستمر دستگاه های دیالیز و سیستم RO

۱۶- بررسی نتایج آزمایشات قبل و بعد از همودیالیز و گزارش موارد ضروری به پزشک

۱۷- ارائه تدابیر لازم در مواقع اضطراری از قبیل: پارگی ست و صافی، لخته شدن صافی، قطع برق، خرابی دستگاه

۱۸- ارائه مراقبت های خاص حین دیالیز جهت پیشگیری از عوارض، کنترل و درمان حین دیالیز از قبیل افت فشار خون، کرامپ عضلانی، درد

قفسه سینه و سایر موارد

۱۹- بررسی وضعیت مددجو از نظر میزان نیاز هپارین و تنظیم دستگاه جهت تزریق هپارین

۲۰- بررسی مددجو و ارائه مراقبت های خاص دارویی با توجه به ویژگی های دارو به منظور پیشگیری از عوارض

۲۱- بررسی مددجو از نظر علائم کم خونی و اتخاذ تدابیر لازم با نظر پزشک

۲۲- تعیین و محاسبه میزان کفایت دیالیز در مددجویان و اتخاذ تصمیمات لازم با نظر پزشک

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



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 دیالیز
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۲۳ - جدا نمودن مددجو از دستگاه بعد از انجام دیالیز و انجام مراقبت های لازم حین قطع و بعد از دیالیز

۲۴ - شستشوی دستگاه دیالیز براساس استانداردها

۲۵ - هماهنگی جهت انجام کشت های منظم از دستگاه دیالیز

۲۶ - تعیین نیازهای آموزشی و مشاوره با مددجو و خانواده مددجو و ارائه آموزش های لازم

۲۷ - بررسی و اتخاذ تصمیمات لازم جهت دیالیز در منزل در صورت امکان

۲۸ - بررسی وضعیت اقتصادی - اجتماعی مددجو و ارجاع وی به واحدهای ذیربط در صورت امکان

۲۹ - هماهنگی با تیم درمان در انجام فرآیندهای تشخیصی، درمانی و توانبخشی

۳۰ - ثبت دقیق و گزارش کلیه اقدامات انجام شده

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

ب- شرح وظایف پرستار در دیالیز صفاقی:

۱- پذیرش و ارزیابی مددجو

۲- بررسی و حمایت روانی - جسمی مددجو جهت دیالیز

۳- بررسی وضعیت مددجو از نظر انواع هیپاتیت HIV و انجام تدابیر لازم در صورت مثبت بودن آزمایشات فوق

۴- آماده نمودن مددجو و وسایل جهت انجام دیالیز صفاقی

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 دیالیز
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۵- مراقبت از محل ورود کاتتر، پانسمان و فیکس نمودن آن	
۶- آماده کردن محلول دیالیز صفاقی براساس اصول استاندارد	
۷- کنترل و برقراری سیستم دریافت و خروج مایع دیالیز صفاقی	
۸- بررسی مددجو از نظر کیفیت دیالیز، نتایج آزمایشگاهی و اتخاذ تدابیر لازم جهت انتخاب محلول مناسب	
۹- بررسی کیفی و کمی مایع خروج دیالیز صفاقی	
۱۰- رعایت اصول کنترل عفونت قبل، حین و در زمان اتمام دیالیز	
۱۱- ارائه تدابیر لازم حین دیالیز صفاقی و رفع مشکلات موجود	
۱۲- بررسی مددجو از نظر بروز عوارض تعبیه کاتتر صفاقی از قبیل؛ پارگی روده، لیک سوند، پریتونیت و سایر موارد	
۱۳- تزریق داروهای مورد نیاز در محلول دیالیز براساس استاندارد و ثبت آن	
۱۴- ارزیابی وضعیت مددجو پس از اتمام دیالیز صفاقی	
۱۵- ثبت و گزارش وضعیت مددجو، اقدامات انجام شده، اطلاعات مربوط به دوره های دیالیز در فرم های مخصوص و کنترل تعادل مایعات	
۱۶- تعیین نیازهای آموزشی و مشاوره با مددجو و خانواده مددجو و ارائه آموزش های لازم	

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 دیالیز
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: بهداشتی و درمانی	۸- رشته شغلی: پرستار

۷- ثبت دقیق و گزارش کلیه اقدامات انجام شده

ج- شرح وظایف پرستار در دیالیز صفاقی مداوم سرپایی:

۱- آشنا نمودن مددجو در زمینه روش های مختلف دیالیز و کمک به او در اتخاذ تصمیم برای انتخاب این روش

۲- بررسی وضعیت اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، خانوادگی و فردی جهت انتخاب مددجو برای دیالیز صفاقی

۳- بررسی محل سکونت از نظر فضا، امکانات موجود در خصوص انجام دیالیز صفاقی قبل از کاتتر گذاری و شروع دیالیز صفاقی در منزل و ارائه پیشنهادات لازم

۴- مشاوره و حمایت روحی روانی مددجو قبل از کاتتر گذاری در اتاق عمل

۵- ارائه مراقبت های بعد از عمل آتتر گذاری در اتاق عمل از قبیل نصب کانکتر تیوپ و سایر موارد

۶- ارائه خدمات پس از انتقال مددجو به بخش از قبیل شستشوی صفاق، هیپارینه آردن صحیح کانکتر تیوپ و سایر موارد

۷- ارائه آموزش های مستمر به صورت دوره ای، مدون و اختصاصی به مددجو و خانواده تا حصول اطمینان از تاثیر آموزش های ارائه شده از قبیل نحوه انجام دیالیز، تعویض پانسمان، آموزش تغذیه، عوارض و علائم عفونی و سایر موارد

۸- هماهنگی لازم با واحدهای مربوطه جهت تامین وسایل و تجهیزات مورد نیاز

۹- ثبت دقیق و گزارش کلیه اقدامات انجام شده

نسخه:	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	