



((فرم شرح وظایف پست سازمانی))

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت سازمان امور استخدامی کشور

فرم شماره ۱

۱- وزارت/ بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲- واحد سازمانی : دفتر پرستاری
۳- محل جغرافیایی خدمت: استان و شهرستان	۴- عنوان پست: شرح وظایف تخصصی پرستار در حوزه توانبخشی
۵- نوع پست/شغل : <input type="checkbox"/> ثابت/مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل: -

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

۱- بررسی و شناخت مددجو و خانواده پیرامون تشخیص به موقع محدودیت ها، نیازها و سطح توانایی بالقوه آنها شامل:

- بررسی نیازهای جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی مددجو و خانواده

- طراحی و اجرای آموزش بر اساس نیازسنجی در خصوص توانبخشی و توانمندسازی مددجو، خانواده و جامعه

- تشخیص به موقع محدودیت های پیشگیری از معلولیت های ثانویه، بازتوانی و پیشگیری از عوارض معلولیت ها

- آگاهی از منابع و سیستم های حمایتی و توانبخشی

- ارجاع به موقع مددجو و خانواده به منابع حمایتی و توانبخشی

۲- برنامه ریزی و پیش بینی منابع انسانی و مالی با همکاری مددکار

۳- اجرای برنامه های مراقبتی به منظور حفظ، تامین و ارتقای سلامت مددجو در کلیه ابعاد جسمی، روانی، اجتماعی و معنوی در جهت حداکثر بهره وری از توانایی بالقوه مددجو، کاهش وابستگی به دیگران در زندگی روزمره و ارتقاء توانمندی های موجود با توجه به مراقبت های مورد نیاز مددجو شامل:

- نیازهای دفعی، ادراری

- نیاز به خواب و استراحت

- سلامت و بهداشت پوست و جلوگیری از زخم بستر

- نیازهای تغذیه ای

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیرکل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری		
تائیدکننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سیدحسن امامی رضوی		
مسئول واحد تشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیرمسعود حبیبیان		

نسخه:



((فرم شرح وظایف پست سازمانی))

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان امور استخدامی کشور

فرم شماره ۱

۱- وزارت/ بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	۲- واحد سازمانی : دفتر پرستاری
۳- محل جغرافیایی خدمت: استان و شهرستان	۴- عنوان پست: شرح وظایف تخصصی پرستار در حوزه توانبخشی
۵- نوع پست/شغل : <input type="checkbox"/> ثابت/مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل: -

- ارتقاء تحرك و پویایی

- ارتقاء ارتباط بین فردي

- ارائه داروهای تجویز شده و آموزش عوارض آنها به مددجو و خانواده

- هماهنگی و همکاری با سایر اعضای تیم توانبخشی و ارجاع مددجو در صورت لزوم

- کمک به مددجو و خانواده در تطابق با تغییرات ایجاد شده ناشی از شرایط مددجو

- هماهنگ کردن منابع و امکانات اجتماعی در جهت پاسخ به نیازهای مددجو

- حمایت و تشویق مددجو و خانواده در اجرای برنامه های مراقبت از خود

- فراهم کردن محیطی مناسب جهت بیان احساسات و نگرانی های مددجو و خانواده

- ایجاد انگیزه در مشارکت مددجو و خانواده در گروه های حمایتی مانند گروه والدین

- آموزش و برنامه ریزی فعالیت های روزمره زندگی بر حسب سطح توانایی مددجو

- ارزیابی دوره ای برنامه های توانبخشی

- آموزش به مددجو، خانواده و جامعه در زمینه مسائل مربوط به تولید مثل، مسائل جنسی و پیشگیری از سوء استفاده از مددجو

۴- ارتقاء کیفیت مهارت های روزمره زندگی به منظور سازگاری مثبت مددجو و خانواده در اجتماع و محیط زیست (IADL) ۵- مشاوره، آموزش و ارائه مراقبت های پرستاری در جهت رفع نیازهای بهداشتی و جسمی مددجو

۶- ایجاد هماهنگی در ارائه خدمات مختلف در طرح فرآیند توانبخشی از طریق مدیریت موردی (Management Case)

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیرکل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری		
تائیدکننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سیدحسین امامی رضوی		
مسئول واحدتشنکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیرمسعودحبیبیان		

نسخه:



((فرم شرح وظایف پست سازمانی))

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان امور استخدامی کشور

فرم شماره ۱

۱-وزارت/ بهداشت،درمان و آموزش پزشکی	۲- واحدسازمانی : دفتر پرستاری
۳-محل جغرافیایی خدمت: استان و شهرستان	۴-عنوان پست: شرح وظایف تخصصی پرستار در حوزه توانبخشی
۵- نوع پست/شغل : <input type="checkbox"/> ثابت/مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶-شماره پست / شغل: -

۷- تدوین طرح ترخیص (Discharge Planning) و ارجاع با کمک خانواده و مددجو

- برنامه ریزی، آموزش با مشارکت مددجو و خانواده

- انجام مراقبت در منزل و پیگیری دوره ای مددجو و خانواده

- ارجاع مددجو به تیم توانبخشی

۸- ارزشیابی فرایند توانبخشی مددجو و خانواده

تذکر: پرستاری توانبخشی مجموعه اقدامات پرستاری با تاکید بر نقش های آموزشی، مراقبتی، حمایتی (روانشناختی)، هماهنگی، هدایتی، پژوهشی، ارزشیابی و عضویت در تیم بهداشتی به منظور ارتقاء سلامت و توانمندی، استقلال و ارتقاء کیفیت زندگی در سه سطح؛ پیشگیری از ناتوانی، توانبخشی معلولیت ها، پیشگیری از عوارض ناتوانی و معلولیت می باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام ونام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیرکل دفتر امور پرستاری و دبیر شورای پرستاری	اعظم گیوری		
تائیدکننده وظایف	معاون سلامت	دکتر سیدحسن امامی رضوی		
مسئول واحدتشکیلات	رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری	مهندس امیرمسعودحبیبیان		

نسخه: