



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان ایلام  
مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره)



واحد آموزش بیمارستان

## کتابچه توجیهی بدو ورود

1401



واحد آموزش بیمارستان

فهرست

ردیف	عنوان	صفحه	ردیف	عنوان	صفحه
1	معرفی بخش ها و مدیران	3			
2	معرفی پزشکان و گروه ها	6			
3	آئین نامه نحوه پوشش	8			
4	حفاظت فردی	9			
5	دستورالعمل کار با ساکشن	10			
6	آئین نامه اداری و استخدامی	10			
7	مرخصی	10			
8	نحوه حضور و غیاب کارکنان	11			
9	مسیر شغلی	12			
10	قوانین عمومی	13			
11	توجیه بیمار هنگام بستری و ترخیص	14			
12	آموزش بیمار هنگام ترخیص	15			
13	مقررات و انضباط مربوط به بخش	15			
14	معرفی بخش ها	16			
15	سیاست آموزشی	19			
16	حداقل مهارت های ارتباطی	20			
17	حداقل مهارت های عمومی	20			
18	مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش CCU	21			
19	مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد در بخش دیالیز	22			
20	به مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش ICU	22			
21	مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش اورژانس	23			
22	چک لیست مربوط به مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش آزمایشگاه	24			



### واحد آموزش بیمارستان

معرفی بخش ها و مدیران			
	معاونت درمان دکتر محمد صالحی متخصص داخلی		ریاست بیمارستان خانم دکتر زهرا خلیقی متخصص مسمومیت و پزشکی قانونی
	مدیر خدمات پرستاری امین خلف زاده کارشناس ارشد پرستاری		معاونت آموزشی خانم دکتر فریبا شکری فوق تخصص ریه

آشنائی با واحدهای بیمارستان

#### واحد حراست بیمارستان:

مسئول حراست بیمارستان: آقای سعید رضائی

موقعیت: طبقه اول ساختمان اداری .

زمینه فعالیت: حفظ و حراست از انبار و داشته های انسانی و مالی ، شناسایی بسترهای ایجاد تخلفات و ارائه راهکارهای آن

شماره تماس : 33364001

#### دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی بیمارستان:



مسئول دفتر بهبود کیفیت: الهام بوشهری

موقعیت: طبقه همکف ساختمان اداری

مسئولیت: کنترل و نظارت بر حفظ و ارتقاء کیفیت خدمات در کلیه واحدهای بیمارستانی می باشد . بدین منظور، ضمن پیاده سازی سیستم های مدیریت کیفیت در سازمان و پایش شاخصهای کیفی مرتبط، میزان دستیابی به اهداف سازمانی را اندازه گیری و رصد می نماید و برنامه اجرایی سازمان در این واحد تهیه، اجرا و ارزیابی گردیده و در واحدها مستقر می گردد . این واحد در روندهای اجرایی واحد ها به شکل مستقیم نظارت انجام می دهد .

همکاری نزدیک مدیران ارشد بیمارستان با این واحد، ضمانت موفقیت امور در آن بوده و دبیران کمیته های بیمارستانی ارتباط مستقیم با این واحد دارند . هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیتهای بهبود کیفیت در بیمارستان \* پیگیری و هماهنگی پیاده سازی استانداردهای اعتباربخشی در واحدهای مختلف بیمارستان \* تدوین برنامه بهبود کیفیت فراگیر بیمارستان در موضوعات بالینی و غیر بالینی \* تدوین سیستم ها و فرآیندهای بیمارستان منطبق بر اصول بهبود کیفیت طراحی شده \* تدوین شاخص های مهم عملکردی اختصاصی ، قابل دستیابی و زمان دار جهت فرآیندهای مختلف بیمارستان \* پایش مستمر برنامه بهبود کیفیت، داده ها، اقدامات و مداخلات مدیریتی از طریق تحلیل شاخص ها \* تهیه گزارش سالیانه برنامه بهبود کیفیت بیمارستان \* تدوین برنامه استراتژیک بیمارستان با هدایت تیم مدیریت اجرایی بیمارستان \* تدوین برنامه عملیاتی سالیانه پیشبرد هماهنگ و یکپارچه برنامه های بهبود کیفیت ، ارتقای ایمنی بیمار در راستای الگوی اعتباربخشی \* ایجاد نظام جامع مدیریت خطر بیمارستان \* ایجاد نظام گزارش دهی خطاهای پزشکی در بیمارستان



### واحد آموزش بیمارستان

دفتر خدمات پرستاری بیمارستان:



مترون : امین خلف زاده

موقعیت: طبقه همکف ساختمان اصلی بیمارستان

زمینه فعالیت: کارکنان دفتر پرستاری شامل یک نفر ریاست دفتر پرستاری (مترون) پنج نفر سوپروایزر بالینی یک نفر سوپروایزر آموزشی می باشد. اعم وظایف دفتر پرستاری شامل کنترل و نظارت بر اجرای استانداردهای مراقبت از بیماران، سازماندهی نیروی انسانی، آموزش نیروی انسانی درمانی، برنامه ریزی آموزش به بیمار و خانواده و جامعه.

برنامه ماهیانه : برنامه ماهیانه در بیست و ششم هر ماه باید به دفتر پرستاری تحویل داده شود که پرسنل باید قبلاً هماهنگی و همکاری لازم جهت تنظیم برنامه در خواستی خود را با سرپرستار بخش به عمل آورند. تقسیم کار در ابتدای هر شیفت مشخص می گردد مسئول شیفت موظف است بیماران را بر بالین و کلیه وسایل را از مسئول شیفت قبل تحویل گرفته و نظارت کامل بر حسن اجرای کار بقیه پرسنل داشته باشد، همچنین نظارت بر کار پرسنل خدماتی جهت نظافت بخش و رعایت یونیفرم و رعایت بهداشت و اخلاق داشته باشد. شرکت در کلاسهای آموزشی و فعالیتهای آموزشی در ارزیابی ماهیانه - سالیانه و ... تاثیر دارد

**ارتباطات فردی :** از کلیه پرسنل انتظار می رود که مقررات مندرج در این راهنما را به کار بندند و در محیط کار رفتاری محترمانه و دوستانه و مسالمت آمیز توأم با حسن نیت و همکاری با یکدیگر داشته باشند از غرض ورزی های بی مورد، سوء ظن، اخلاص در کار یکدیگر، اهمال و سستی در انجام وظیفه که عامل اصلی نارضایتی های محیط کار می باشد دوری کرده و دیگران را نیز تشویق به اعمال صحیح نمایند در موارد بروز برخورد افراد نباید مسائل را بطور فردی با یکدیگر مطرح نمایند، بلکه با رعایت سلسله مراتب به سرپرست مربوطه مراجعه و تنها در صورت لزوم به رئیس پرستاری مراجعه نمایند

**تحويل و تحول وسایل بخش و اموال بیمار :** وسایل موجود در بخش، اموال بیمارستان هستند و حفظ آنها وظیفه تک تک پرسنل می باشد در صورت مفقود شدن یک وسیله کلیه پرسنل موجود در شیفت مسئول آن هستند، اموال بیمار هرگونه وسیله پزشکی و متعلقات شخصی (پرونده، عکس رادیولوژی و ...) باید فهرست شود و با تایید مسئول بخش به یکی از بستگان نزدیک بیمار تحويل و یا در صورت نداشتن همراه پس از پرکردن فرم اموال مشتری در بخش نگهداری خواهد شد. توصیه می شود بیمار و همراهان هیچگونه وسیله زینتی و قیمتی در بخش به همراه نداشته باشند. کلیه پرسنل باید در استفاده صحیح از وسایل موجود نهایت دقت را نموده و در صورت مشاهده موارد خلاف اصول صحیح نگهداری مراتب را به مسئول مربوطه گزارش دهند در صورت مواجهه با دستگاه معیوب روی آن بر چسب ( خراب است ) زده شود و پیگیریهای لازم به عمل آید.

شماره تماس: 33338255 داخلی 341

اداره امور مالی بیمارستان:

مسئول حسابداری : آقای میثم عبدی

موقعیت: طبقه زیرزمین ساختمان اداری

زمینه فعالیت : این اداره شامل واحدهای اعتبارات، حقوق و مزایا، صدور چک می باشد و در زمینه مدیریت امور مالی بیمارستان و نظارت بر عملکرد واحدهای فوق الذکر و ارائه گزارشها و آمارهای مدیریتی به مسئولین مافوق فعالیت می نماید

. شماره تماس:



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان ایلام  
مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره)



### واحد آموزش بیمارستان

اداره امور اداری بیمارستان:

مسئول واحد: عمران علیمردانی

موقعیت: طبقه اول ساختمان اداری

زمینه فعالیت: این اداره شامل واحدهای کارگزینی و دبیرخانه، حضور و غیاب می باشد و در زمینه مدیریت امور اداری بیمارستان و نظارت بر عملکرد واحدهای فوق الذکر و ارائه گزارشها و آمارهای مدیریتی به مسئولین مافوق فعالیت می نماید  
شماره تماس:

واحد IT بیمارستان:

مسئول واحد: آقای سجاد قبادی نژاد

موقعیت: طبقه همکف ساختمان اداری

زمینه فعالیت: واحد IT شامل سه قسمت اساسی سخت افزار، نرم افزار و شبکه می باشد. این واحد در زمینه رفع مشکلات سخت افزاری، نصب و راه اندازی نرم افزارهای مورد نیاز بیمارستان، برطرف کردن مشکلات شبکه، انجام BACK UP از فعالیتهای روزانه شبکه بیمارستان، انجام هماهنگی های لازم جهت ارسال دستگاههای کامپیوتری قابل تعمیر به شرکتهای مربوطه جهت تعمیر و... فعالیت می نماید  
شماره تماس:

واحد کنترل عفونت بیمارستان:

مسئول واحد: سونیا حاتم نژاد

موقعیت: طبقه اول ساختمان اصلی بیمارستان

زمینه فعالیت: فعالیت های این واحد به شرح ذیل می باشد:






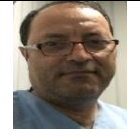




\* در این واحد برای پرسنل پرونده بهداشتی تشکیل می شود (فرم پرونده، فرم تعهد مبنی بر اطلاع بروز حوادث شغلی به واحد کنترل عفونت، برگه معاینه پزشک معتمد، برگه آزمایش، وضعیت واکسیناسیون هیپاتیت B بررسی می شود) \* در صورت داشتن آزمایش جدید آزمایش ضمیمه پرونده می گردد و در غیر این صورت انجام آزمایش در خواست می شود

\* آموزشهای اولیه در ارتباط با موارد زیر داده می شود:

عفونتهای بیمارستانی - بهداشت دست - رعایت احتیاط های استاندارد - نحوه انجام کشت های خون و ادرار - دستورالعمل ضد عفونی تجهیزات - نحوه دفع وسایل نوک تیز و برنده - اقدامات لازم در زمان نیدل استیک  
شماره تماس:



واحد آموزش بیمارستان

معرفی گروه داخلی									
مدیر گروه : خانم دکتر مرضیه هادوی									
منخصص داخلی		رتبه علمی	هیات علمی	نام	نام خانوادگی				
			استادیار	هیأت علمی	الهام	باستانی			
				ضریب کا	حیدری	یزدان			
			استادیار	هیأت علمی	طیبه	جمشید بیگی			
				استادیار	ضریب کا	مهسا	ریزه بندی		
				استادیار	ضریب کا	محمد	نرگسی		
			استادیار	ضریب کا	افسانه	فرشاد			
				رسمی	ساسان	کامران			
				ضریب کا	محمد	صالحی			
	فوق تخصص غدد			استادیار	هیات علمی	مرضیه	هادوی		
استادیار				هیات علمی	علی	شریفی			
				ضریب کا	مریم	کریمیان			
				ضریب کا	مرضیه	نیکفرجام			
فوق تخصص گوارش				دانشیار	هیات علمی	قباد	آبانگاه		
				دانشیار	هیات علمی	شاهین	شهبازی		
				استادیار	هیات علمی	بهزاد	بدخش		
فوق تخصص خون				استادیار	هیات علمی	مسعود	مامی		
					ضریب کا	منیره	بازدار		
				استادیار	هیات علمی	غلامرضا	نوری		
فوق تخصص روماتو				استادیار	هیات علمی	علیرضا	اسماعیلی		
				دانشیار	هیات علمی	حسن	نورمحمدی		
				استادیار	هیات علمی	نسرین	بازگیر		

واحد آموزش بیمارستان

		استادیار	هیات علمی	رضا	اسد زاده	فوق تخصص نفرولوژی	
		استادیار	هیات علمی	بهاره	غیائی		
		استادیار	هیات علمی	زهرا	خلیقی		مسمومیت
			درمانی	اسماعیل	قاسمی	فوق تخصص ریه	
			استادیار	هیات علمی	عباس		قیصوری
				فربیا	شکری		


معرفی گروه قلب و عروق

مدیر گروه : خانم دکتر عسکر صوفی نیا

نام خانوادگی		نام	هیات علمی	رتبه علمی	متخصص قلب و عروق
کیخاونی	الا	غیر تمام وقت			
بالاوندی	فیروز	غیر تمام وقت	استادیار		
خادمی	علی	تمام وقت درمانی			
صوفی نیا	عسگر	غیر تمام وقت	استادیار		
فصیحی	زهرا	غیر تمام وقت			
قوام	سمیرامیس	غیر تمام وقت	دانشیار		
کارگر	شهرام	غیر تمام وقت			
محمد یاری	الهام	غیر تمام وقت	استادیار		
نوروزی	سیروس	غیر تمام وقت	استادیار		
همتی	روح اله	غیر تمام وقت	استادیار		

معرفی گروه نرولوژی

مدیر گروه : دکتر فرهاد مدارا

نام خانوادگی		نام	هیات علمی	رتبه علمی	متخصص مغز اعصاب
انصاری	مریم	درمانی			
جمشیدی	فاطمه	درمانی			
دادفر	مهدی	درمانی			



### واحد آموزش بیمارستان

			استادیار	هیات علمی	فرهاد	مدارا	
			آموزشی	ماموریت	آریو برزن	رحمتیان	





### معرفی گروه بیماری های عفونی

مدیر گروه : دکتر علی نظری

		رتبه علمی	هیات علمی	نام	نام خانوادگی	متخصص عفونی
		استادیار	هیات علمی	جلیل	فیضی	
			درمانی	عبدالخالق	کیخاوندی	
		استادیار	هیات علمی	علی	نظری	

### معرفی گروه اعصاب و روان

مدیر گروه : دکتر نوراله یادگاری

					رضاء	ولیزاده	متخصص اعصاب و روان
					امیر	ادیبی	
					نوراله	یادگاری	
					مرضیه	رستم خانی	

### آئین نامه نحوه پوشش

پوشش دانشجویان ، هنگام ورود به بیمارستانها ی آموزشی و محیط های بالینی باید دارای ویژگیهای زیرباشد :

- 1- روپوش دانشجویان بایدسفید، تمیز، مرتب ، بلند، راحت ، دارای نشان (آرام) دانشگاه ، متناسب با فصل ، ضخیم و دکمه بسته باشد .
- 2- خانم های دانشجو، ازمقنعه های بلند استفاده کنند وحجاب اسلامی مناسب باضوابط شرعی رارعايت نمایند .  
پوشاندن مو به صورت کامل مورد تاکیداس
- 3- جورابها باید متناسب باشند واز نپوشیدن جوراب خودداری شود
- 4- کفش ها باید، راحت ، جلوبسته ، پنجه پهن ، تمیز و دارای رنگ ملایم ومتعارف باشد
- 5- ازپوشیدن دمپایی درمحیط های بالینی باید خودداری شود
- 6- از روپوش ، وشلوار تنگ و چسبان ، کوتاه و دراندازه غیرمعمولی با رنگ های تند نباید استفاده شود
- 7- از تی شرت و لباسهای ورزشی حاوی تصاویر و نوشته های نامتناسب پرهیزشود





وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان ایلام  
مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره)



### واحد آموزش بیمارستان

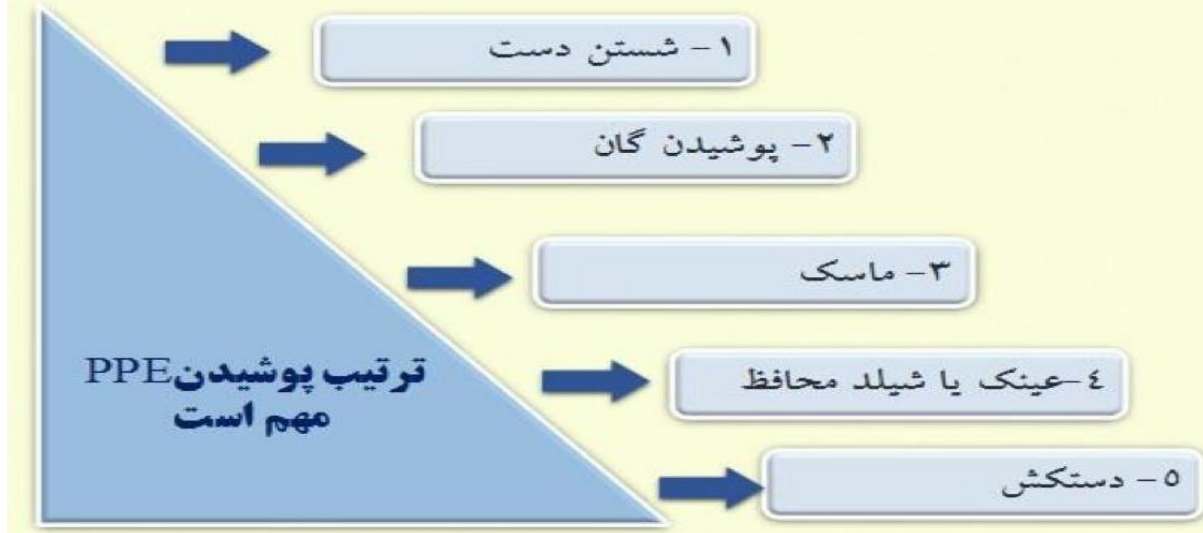
- 8- در مدت حضور در محیط‌های بالینی، همراه داشتن کارت شناسایی معتبر و عکس دار حاوی حرف اول نام، نام خانوادگی، عنوان، نام دانشکده و نام رشته الزامی است
- 9- در محیط‌های بالینی، از به کار بردن وسایل آرایشی و زیورآلات مانند دست بند، گردن بند، انگاوی، انگشتری طلا (به جز حلقه ی ازدواج) و عطرها ی تند و حساسیت زا باید خودداری شود
- 10- ناخن‌ها باید کوتاه، تمیز، بدون لاک باشد. استفاده از ناخنهای مصنوعی و ناخن بلند به دلیل افزایش شانس انتقال عفونت و احتمال آسیب به بیماران مناسب نیست
- 11- دانشجویان آقا نباید موهای خود را به صورت‌های غیرمتعارف و بلندتر از حد معمول نگاه دارند.

حفاظت فردی

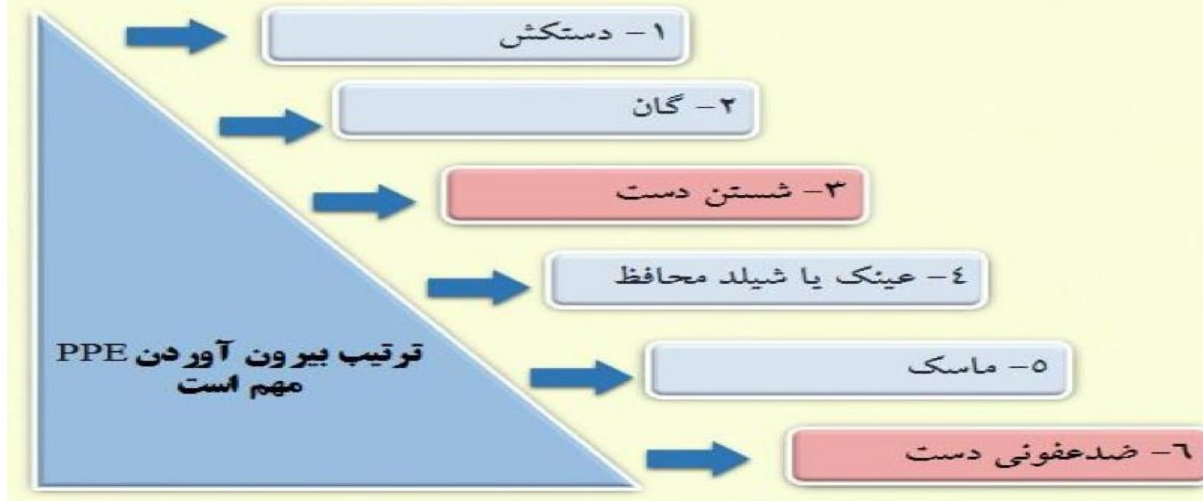
ماسک: n95\_

در این نوع ماسک، n بمعنای عدم مقاومت در برابر روغن و ۹۵ بمعنای فیلتر کردن ۹۵٪ ذرات گرد و غبار هوا است. خود ماسک بصورت فیلتر عمل می‌کند و نه دریچه روی ماسک. اون دریچه یکطرفه برای بیرون دادن راحت‌تر هوای بازدمی هست و فیلترکننده نیست.

## مراحل پوشیدن وسایل حفاظت فردی



## مراحل بیرون آوردن وسایل حفاظت فردی



دستورالعمل کار با ساکشن

فشار مناسب ساکشن را تنظیم کنید بزرگسالان 80 تا 120 و کودکان 100 تا 160 میلی متر جیوه

بیمار را با چند تنفس عمیق (با آمبوگ) و 100% O<sub>2</sub> هایپرونتیله کنید



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان ایلام  
مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره)



### واحد آموزش بیمارستان

در طی وارد کردن سوند ساکشن از خاموش بودن دستگاه اطمینان حاصل کنید

هنگام خارج کردن کاتتر، آنرا به صورت دورانی حرکت دهید. هرساکشن حداکثر 10-15 ثانیه طول بکشد (زیرا

باعث هایپوکسی می شود)

پس از هرساکشن، بیمار را هایپرونتیله کنید (با آمبوگ) و 100% O<sub>2</sub>

اقدامات حفاظتی برای خود را فراموش نکنید (عینک، دستکش و شستن دست ها)

### آئین نامه اداری و استخدامی :

انواع مرخصی ها

مرخصی استحقاقی

مرخصی استعلاجی

مرخصی بدون حقوق

ماده 71: کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه، سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و

مزایای مربوطه را دارند

پرسنل بخش روان پزشکی سی روز مرخصی اضافه دارند که قابل ذخیره نمی باشد

تبصره: حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است .

ماده 72: کارمندان می توانند به هر میزان از ذخیره مرخصی استحقاقی خود پس از موافقت مسئول مربوطه استفاده نمایند .

ماده 74: به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه

بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه را دارند

الف\_ ازدواج دائم کارمند

ب: ازدواج فرزند کارمند

ج: فوت بستگان درجه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر

تذکر: ارائه مستندات مربوطه به کارگزینی الزامی بوده و فقط از تاریخ فوت یا ازدواج به مدت ۷ روز می باشد. ضمناً مرخصی

مذکور قابل ذخیره یا باز خرید نمی باشد .



### واحد آموزش بیمارستان

تذکر 2: در صورتی که برخی از کارکنان از ابتدای سال در موارد فوق از مرخصی استحقاقی در این مدت ۷ روز استفاده نموده اند از میزان مرخصی سالانه آنان کسر گردد.

ماده 78: کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی می توانند در طول خدمت خود با موافقت دانشگاه حداکثر 3 سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی در رشته مربوط به شغل کارمندان و یا نیاز دانشگاه باشد، تا مدت دو سال دیگر قابل افزایش خواهد بود.

### نحوه حضور و غیاب کارکنان

همه کارکنان بیمارستان دارای کارت حضور و غیاب می باشند و در هنگام ورود توسط دستگاه انگشت نگار که نزدیک درب ورودی است حضور آنها ثبت می شود و این اطلاعات به سیستمی که در کارگزینی است منتقل شده و روزانه چک می شود، علاوه بر این مسئولین واحدها نیز غیبت کارکنان خود را اطلاع می دهند. ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر و بدون کسب مجوز قبلی، تأخیر ورود محسوب گردیده و با مستخدمی که تأخیر ورود داشته باشد به شرح زیر رفتار می شود

الف تأخیر ورود تا 2 ساعت در همراه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور میگردد.

ب تأخیر ورود بیش از 2 ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق خواهد بود

به مستخدمی که در همراه بیش از 4 بار تأخیر ورود یا تعجیل خروج غیرموجه داشته باشد و جمع مدت تأخیر مزبور به بیش از 4 ساعت در ماه برسد در قبال مجموع تأخیر برای ماه اول و دوم کتباً اخطار داده خواهد شد و در صورت تکرار پرونده مستخدم جهت رسیدگی به ((هیئات رسیدگی به تخلفات اداری)) ارجاع خواهد گردید.

### مسیر شغلی

سلسله رتبه هایی که در مشاغل دستگاههای اجرایی مشخص شده و کارمندان می توانند در طول خدمت خود، با کسب شرایط الزم، به آنها ارتقا یابند. این رتبه ها برای مشاغل کارشناسی و بالاتر در بین رتبه ( مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی) در مشاغل پایین تر از کارشناسی در سه رتبه ( مقدماتی، پایه، ارشد) تعریف می شود. تبصره: کسب رتبه خبره و عالی با مدرک دیپلم و فوق دیپلم مقدور نیست و فقط کارمندانی که به موجب مقررات با مدرک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند می توانند با رعایت سایر مقررات تا رتبه عالی ارتقا یابند. مرحله مقدماتی: در حال حاضر با ورود کارکنان جدیدالورود در تمام مقایسه تحصیلی فرد در این مرحله ارائه می گیرد.

ارتقا رتبه		
ارتقا از رتبه ... به رتبه	حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد	حداقل دوره آموزشی
مقدماتی به پایه	60	300 ساعت
پایه به ارشد	70	250 ساعت
ارشد به خبره	80	200 ساعت



واحد آموزش بیمارستان

150 ساعت	85	خبره به عالی
----------	----	--------------

مدارک مورد نیاز برای بررسی ارتقاء رتبه کارکنان :

درخواست کتبی متقاضی ارتقا رتبه (طبق فرم)

میانگین نمرات ارزیابی عملکرد

پرینت شناسنامه آموزشی

تصویر برابر اصل شده آخرین حکم کارگزینی

مدارک مربوط به مستندات تجربی

نکته قابل توجه : هر فرد یکبار در سال مجاز به درخواست ارتقا رتبه و ارائه مدارک مربوطه به واحد خود بوده است .

ارتقا طبقه

شرایط لازم جهت ارتقا طبقه به شرح ذیل هست :

طبقات پایه که هر فرد در بدو استخدام میگیرد با توجه به مدارک تحصیلی به شرح ذیل است

مدرک	ابتدایی	راهنمایی	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری عمومی	متخصص و بالاتر
طبقه	1	1	2	3	4	5	6	7

ضوابط نحوه ارتقاء طبقه پس از استخدام

شاغلینی که مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدایی بوده است، به ازای هر شش سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت

آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 5 طبقه ارتقا می یابند

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها پایان دوره راهنمایی (سیکل) بوده است، به ازای هر پنج سال سوابق تجربی از

تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 6 طبقه ارتقا می یابند

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها دیپلم بوده است، به ازای هر پنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه

استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 7 طبقه ارتقا می یابند

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها کاردانی بوده است، به ازای هر پنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین

گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 8 طبقه ارتقا می یابند

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها کارشناسی بوده است، به ازای هر چهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت

آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 10 طبقه ارتقا می یابند



### واحد آموزش بیمارستان

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها کارشناسی ارشد بوده است، به ازای هر چهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 11 طبقه ارتقا می یابند

شاغلینی که مدرک تحصیلی آنها دکترای عمومی بوده است، به ازای هر چهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 12 طبقه ارتقا می یابند

پزشکان متخصصی که مدرک تحصیلی آنها دکترای تخصصی است، به ازای هر چهار سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا 13 طبقه ارتقا می یابند .

### قوانین عمومی

استفاده از اتیکت شناسایی: جهت صدور اتیکت شناسایی یک اطعه عکس به امور اداری بیمارستان تحویل دهید

استفاده از مهر مخصوص در پرونده بیماران (گزارش پرستاری – آزمایشها و...) تهیه مهر به عهده فرد است

داشتن رفتار و برخورد مناسب با مددجویان و ارائه راهنمایی های لازم به آنها و اجرای کامل طرح تکریم ارباب رجوع

داشتن رفتار و برخورد مناسب با کلیه همکاران

همکاری لازم با کلیه گروههای آموزشی

حضور در محیط کاری با ظاهری مرتب و ساده و رعایت شئون اسلامی طبق بخشنامه، با توجه به مقررات حرفه ای استفاده از زیورآلات – لاک و ناخن بلند، کاشت ناخن و مژه مصنوعی در محایط کار ممنوع است .

استفاده از یونیفرم مخصوص طبق مقررات

آگاهی دادن به خانواده در مورد شرایط کار در بیمارستان و نوع شیفت ها (اضافه کار، تعطیل کاری، شبکاری، اعزام بیمار به خارج استان)

به منظور جلوگیری از مشکلات آتی در صورت تمایل می توانید از بیمه مسئولیت حرفه ای استفاده نمایید در این خصوص با دفتر پرستاری هماهنگی فرمایید.

در صورت نیاز به پاس ساعتی اول وقت قبل از استفاده در نوبت صبح با مسئول بخش و در نوبت عصر و شب با سوپروایزر هماهنگی انجام شود.

در صورت نیاز به مرخصی با مسئول بخش هماهنگ و قبل از استفاده از مرخصی، برگه مرخصی را تکمیل و از موافقت مسئول بخش اطمینان حاصل نمایید.



### واحد آموزش بیمارستان

میزان مرخصی در یک سال، یک ماه است. در صورت داشتن استعلاجی در اسرع وقت در نوبت صبح مسئول بخش و در نوبات عصر و شب سوپروایزر را در جریان قرار دهید و برگه استعلاجی تحویل دفتر پرستاری گردد

حفظ حریم خصوصی بیماران الزامی است و در هنگام انتقال بیماران استفاده از پیراهن بلند - شلوار - مقنعه یا روسری و شنل بلند الزامی است و در هنگام انجام معاینات استفاده از پاراوان و یا کشیدن پرده ها الزامی است. انتخاب معاینه گر به عهده بیمار است و در صورتیکه در پذیرش، اتاق زایمان و یا سایر بخشها اینترن آقا حضور دارد در صورتیکه بیمار تمایل نداشته باشد که توسط کارکنان آقا معاینه اش انجام شود باید توسط کارکنان خانم انجام گردد.

### توجیه بیمار هنگام بستری و ترخیص

اهدافی که در توجیه بیمار هنگام بستری دنبال می شود

- 1- کاستن از اضطراب بیمار و خانواده و تسهیل سازگاری بیمار با محیط بخش
- 2- تشویق بیمار و خانواده به بیان مشکلات خود و شرکت در برنامه های مراقبتی
- 3- کسب اطلاعات پایه برای برنامه ریزی های بعدی مراقبتی و حصول اطمینان از آسایش و امنیت بیمار

در برخورد اولیه با بیمار پرستار اقدامات ذیل را انجام می دهد :

- 1- پرستار یا ماما پذیرش کننده خود را با نام و فامیل معرفی میکند و پس از راهنمایی بیمار به اتاق و تخت مربوطه که قبلاً آماده شده است بیمار به هم اتاقی ها معرفی شده و نام پزشک وی نیز بیان می گردد. نحوه استفاده از وسایل موجود در بخش را به طور شفاهی و عملی به او آموزش می دهد؛ مانند نحوه کار با زنگ اخبار، نحوه استفاده از چراغ روشنایی اتاق، چراغ خواب، آشنا کردن با محل توالت و حمام و ...
- 2- رضایت آگاهانه در بیمارستان یک لیست مشخص از اقدامات و درمان هایی که نیاز به اخذ رضایت کتبی از گیرنده خدمت یا ولی قانونی او دارد، در دسترس است و رضایت آگاهانه بر اساس آن اخذ می گردد، لیست مذکور حداقل شامل موارد ذیل است
  - اقدامات تشخیصی درمانی تهاجمی و جراحی
  - بیهوشی و آرامبخشی متوسط تا عمیق
  - استفاده از خون و فرآورده های خونی
 اقدامات درمانی پرخطر (شامل: شوک درمانی، پرتودرمانی، شیمی درمانی، آنژیوگرافی تحقیقات

### آموزش بیمار هنگام ترخیص

اهدافی که در آموزش بیمار هنگام ترخیص دنبال می شود عبارت است از :

- 1- حصول اطمینان از اینکه بیمار از آگاهی و مهارت لازم جهت مراقبت از خود در منزل برخوردار است
- 2- حصول اطمینان از اینکه بیمار وسایل، امکانات لازم و مراقبت از خود در منزل در اختیار دارد .





### واحد آموزش بیمارستان

### 3- کاهش دادن اضطراب بیمار

بیمار و خانواده توسط پرستار شفاهی و یا کتبی به وسیله پمفلت های آموزشی نکات زیر آموزش داده میشود:

آگاهی در مورد بیماری، نحوه مصرف داروها و عوارض آنها، نحوه انجام مراقبتها، تنظیم رژیم غذایی، علائم و نشانه های مربوط به بیماری، عادات روزمره زندگی، لزوم و زمان مراجعه مجدد به درمانگاه یا بیمارستان جهت پیگیری بیماری خود (در صورت لزوم به همراهی بیمار نیز توضیح داده میشود)

### مقررات و انضباط مربوط به بخش

از شما همکاران محترم انتظار میرود که به نکات زیر به دقت عمل نمایید

- A. تحویل و تحول بیماران بر بالین انجام شده و وسایل بخش نیز باید از پرستار تحویل دهنده تحویل گرفته شود
- B. اطلاع رسانی به موقع و فوری به پزشک و در صورت وجود هرگونه مشکل درمانی برای بیماران
- C. رفتار با ارباب رجوع باید بهترین نحو ممکن انجام شده و به مقررات خاص ملاقات بیماران توجه گردد
- D. گزارش پرستاری در پرونده باید کامل و دقیق بوده و بخصوص گزارش پذیرش گزارش که باید دارای ساعت ورود بیمار، اقدامات انجام شده، نحوه پذیرش بیمار با برانکار، توسط همراهان، توسط اورژانس
- E. توجه شود که گزارش پرستاری یک سند حقیقی و حقوقی محسوب شده و در صورت بروز مشکلات قانونی به آن استناد خواهد شد
- F. تحویل بیمار به اتاق عمل باید توسط پرستار انجام شود
- G. تحویل بیمار از اتاق عمل به بخشها باید توسط کارکنان پرستاری و با کنترل دقیق هوشیاری بیمار انجام شده همچنین برگه ریکاوری باید تکمیل بوده و دارای مهر ریکاوری باشد
- H. در هنگام پذیرش، ترخیص، انتقال، اعزام و مشاوره بیماران دقت لازم انجام شود.
- I. به روش تقسیم کار توجه شده و تقسیم کار در دفتر ثبت گردد
- J. در ابتدای شروع بکار در هر بخش با موارد روتین بخش آشنایی لازم انجام شود (نحوه انجام انواع آزمایشها، رادیوگرافیها و سونوگرافی، آمادگیهای قبل از عمل، کنترل علائم حیاتی و...)
- K. کنترل ترالی اورژانس بخش در ابتدای هر نوبت و چک کلیه وسایل آن به طور دقیق در دفتر ترالی اورژانس با ذکر نام و امضا شود
- L. داروها و وسایل اتاق کار در ابتدای هر نوبت چک شده و در صورت وجود کمبود اقدامات لازم به عمل آید.



### واحد آموزش بیمارستان

- M. کنترل و نظارت بر انجام مراقبتها نظیر ترانسفوزیون خون، احیا قلبی- ریوی و V ...
- N. نظارت بر نحوه سرو غذا جهت بیماران و توجه به رژیم های خاص غذایی با دقت کامل انجام شود.
- O. کنترل و نظارت بر بهداشت بخش، وسایل، کارکنان، بیماران و همراهیان و در صورت لزوم موارد خاص به سوپروایزر کنترل عفونت
- P. رعایت اصول کنترل عفونت و استفاده از وسایل حفاظتی جهت انجام مراقبتهای درمانی بخصوص در مورد بیماران مشکوک به عفونتهای ویروسی و باکتریال نظیر هیاتیت، ایدز، مننژیت و
- Q. رعایت صرفه جویی در مصرف آب، برق و سایر لوازم مصرفی
- R. مقررات مربوط به بیماران

### معرفی بخش ها

بخش اورژانس :

اورژانس بیمارستان با ظرفیت 10 تخت، مجهز به آخرین دستاوردهای پزشکی می باشد. این بخش شامل اتاق CPR، ایزوله، اتاق تزریقات و... می باشد. بیماران بدحال پس از ورود به اورژانس توسط پرستار تریاژ الویت بندی می شوند و توسط پزشک اورژانس ویزیت و سپس براساس قوانین جهت ویزیت و رفع هرگونه نیاز درمانی به پزشک متخصص یا فوق تخصص ارجاع داده می شوند. در بیمارستان کلیه خدمات ثبت درخواستها برای کاهش خطاهای انسانی از طریق HIS صورت می گیرد.

ICU: این بخش در طبقه اول واقع شده است. تعداد تختهای این بخش 10 تخت عدد می باشد. با توجه به شرایط خاص بیماران بستری در این بخش و نیاز شدید آنان به حمایتهای ویژه مراقبتی و درمانی جهت زنده ماندن، بیمارستان سعی نموده تا با بهره گیری از بهترین و پیشرفته ترین تجهیزات پزشکی مانند ونتیلاتورهای پیشرفته، مانیتورینگ قلبی و تجهیز بخش به سرنگ پمپ و پرفیوژر و... از بهترین برندها و جدیدترین امکانات بهره برده است.

ICU2 با چهار تخت در طبقه اول قرار دارد

CCU ( این بخش به دو بخش CCU-1 با 8 تخت در طبقه اول و CCU-2 با ده تخت در طبقه سوم ) بیماران را با مشکلات قلبی از اورژانس یا بخش های بستری پذیرش می کند. از امکانات این بخش، مجهز بودن به سیستم مانیتورینگ، اکسیژن سانترال و ساکشن مرکزی و سیستم احضار پرستار می باشد

بخش پست سی سی یو : این بخش خدمات تخصصی را به بیماران قلبی ارائه می نماید. این بخش برای بیماران زن ( با 26 تخت در طبقه دوم ) و مرد ( با 16 تخت در طبقه سوم ) بصورت مجزا امکان بستری در فضایی آرام و دلپذیر را فراهم می سازد و با تجهیز آن به فن آوری های مدرن و استفاده از کادر درمانی مجرب و متعهد بهترین سطح خدمات را جهت رفاه و سلامت به بیماران ارائه می نماید.



### واحد آموزش بیمارستان

بخش داخلی: این بخش خدمات تخصصی را به بیماران داخلی ارائه می نماید. این بخش برای بیماران زن (با 26 تخت در طبقه دوم) و مرد (با 23 تخت در طبقه سوم) بصورت مجزا امکان بستری در فضایی آرام و دلپذیر را فراهم می سازد و با تجهیز آن به فن آوری های مدرن و استفاده از کادر درمانی مجرب و متعهد بهترین سطح خدمات را جهت رفاه و سلامت به بیماران ارائه می نماید.

بخش آنژیوگرافی: این بخش در طبقه اول بیمارستان در آینده نزدیک افتتاح می شود و شروع ارائه خدمات آنژیوگرافی را زیر نظر مجرب ترین پزشکان و پرستاران برای بیماران بعمل می آورد. فضای فیزیکی این بخش شامل اتاق آنژیوگرافی، اتاق اپراتور (room Control)، اتاق اسکراب و... می باشد.

Post Angio: این بخش در طبقه اول بیمارستان در آینده نزدیک افتتاح می شود و خدمات درمانی را به بیماران قبل و بعد از آنژیوگرافی و... ارائه می نماید. ارتباط مستقیم این بخش با بخش آنژیوگرافی امکان استقرار راحت بیمار را در آن در کوتاه ترین فاصله و زمان مهیا می سازد و با استفاده از فضای مناسب، تجهیزات مدرن و کادر مجرب سلامت را برای بیماران به ارمغان می آورد

بخش دیالیز: این بخش قسمت غربی بیمارستان واقع شده و از طریق گلینیک فجر و خیابان پایین بیمارستان در دسترس است. این بخش آمادگی سرویس دهی به بیماران مبتلا به نارسایی حاد یا مزمن کلیه برای انجام همودیالیز را دارد. بخش دیالیز از 18 یونیت مجزا تشکیل شده است که یک یونیت ایزوله مخصوص بیماران HIV، HCV و HBV است. هر کدام از یونیتها مجهز به یک دستگاه همودیالیز و یک تخت سه شکن پیشرفته است. همچنین بخش دیالیز مجهز به یونیت RO پیشرفته برای افزایش و کیفیت عالی دیالیز است. این بخش علاوه بر ارائه خدمات دیالیز به بیماران داخل بیمارستان آمادگی کامل 24 ساعته برای ارائه خدمات دیالیز به بیماران مزمن و سرپایی را دارد.

بخش تالاسمی بیمارستان در طبقه اول دیالیز با 10 تخت فعال یکی از بخش های تخصصی بیمارستان می باشد که خدمات مراقبتی و درمانی ویژه تالاسمی ارائه می دهد.

بخش شیمی درمانی بیمارستان با 12 تخت فعال در دو شیفت (صبح-عصر) ارائه خدمات می نمودند. با توجه به افزایش مراجعه بیماران سرطانی بخش شیمی درمانی جدید بیمارستان در طبقه سوم ساختمان تجهیز شد.

درمانگاه: که شامل بخش های اسکوپ، سونوگرافی، اکو، اسپیرومتری و... در طبقه همکف بیمارستان واقع شده اند و دارای تجهیزات مدرن و بروز برای انجام این خدمات می باشند، امکانات این مجموعه عبارتند از آندوسکوپ، کولونوسکوپ، گاستروسکوپ، برنکوسکوپ و...

بخش تصویربرداری: واحد تصویربرداری شامل امکانات مدرن تصویربرداری (رادیولوژی و سی تی اسکن و سونوگرافی) است که 24 ساعته آماده ارائه خدمات به بیماران بستری و اورژانس می باشد. این بخش در طبقه همکف بیمارستان واقع گردیده است.



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان ایلام  
مرکز آموزشی درمانی شهید مصطفی خمینی (ره)

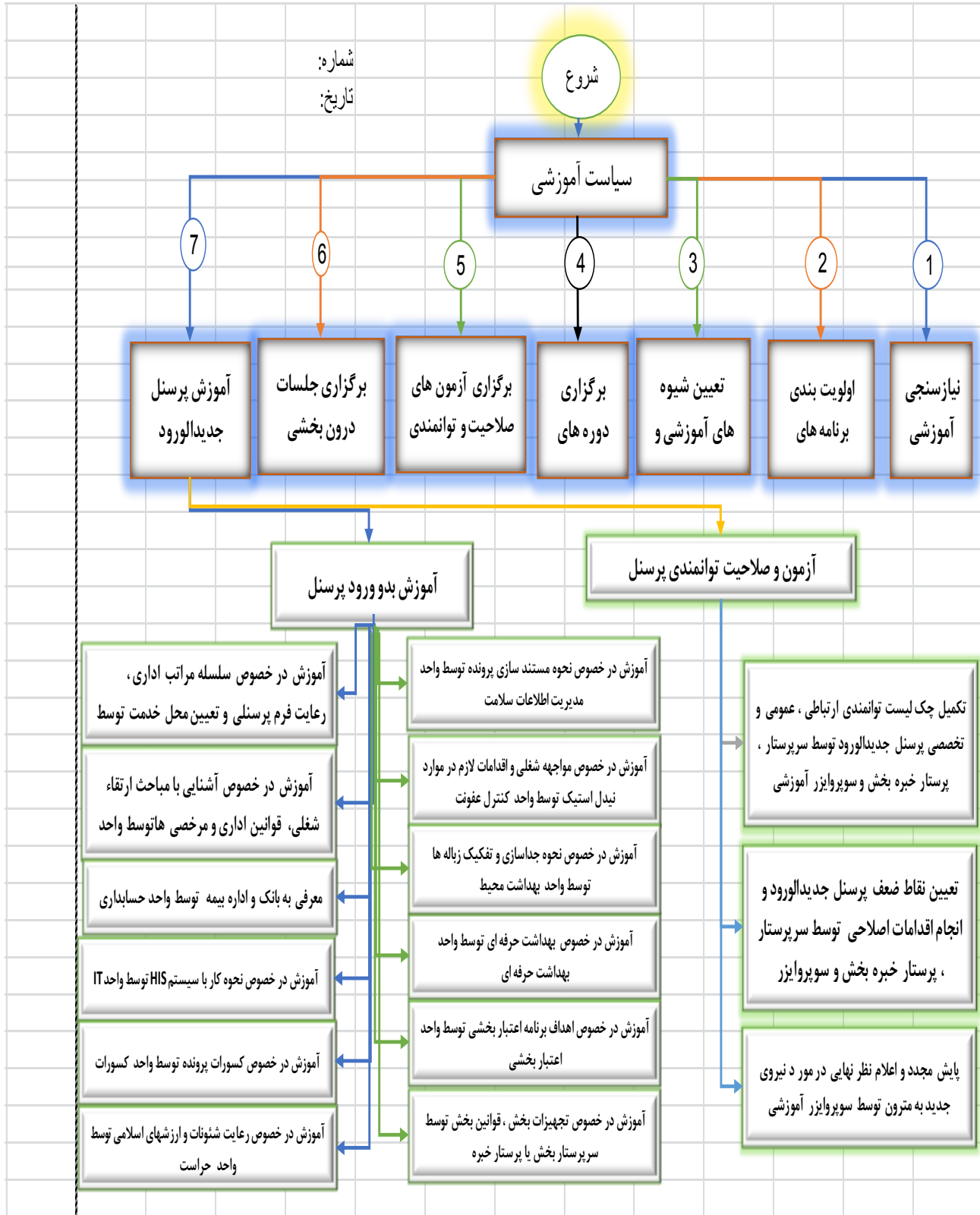


### واحد آموزش بیمارستان

بخش آزمایشگاه: این واحد در طبقه همکف بیمارستان واقع شده است و با بهره گیری از مجهزترین دستگاهها با پیشرفته ترین و مدرنترین امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی، خدمات تشخیصی را به بیماران بستری و سرپایی بیمارستان در 24 ساعت شبانه روز ارائه می نماید. بخشهای موجود در آزمایشگاه بیمارستان شامل نمونه گیری، خون شناسی، بیوشیمی، هورمون شناسی، تجزیه مایعات بدن و آنالیز ادرار، انگل شناسی، میکروب شناسی، پاتولوژی، بانک خون و... می باشد. کلیه آزمایشات روتین تخصصی و فوق تخصصی در حداقل زمان، پاسخگویی می شود.

داروخانه: داروخانه بیمارستان مسئول تامین داروهای مورد نیاز کلیه بخشها و اورژانس می باشد. این مجموعه با در دست داشتن 2 فضای فیزیکی مجزا بعنوان انبار دارویی و محل ارائه خدمات بیرونی **Store Drug** به بیماران و بخشها خدمات ارائه می نماید.

### واحد آموزش بیمارستان





واحد آموزش بیمارستان

شماره تلفن :				نام خانوادگی :	کد ملی	کارشناس
کارشناس خبره :				تاریخ شروع بکار :	1396	نوع استخدام طرح لایه نیروی انسانی
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز	<b>حداقل مهارت های ارتباطی کارکنان جدیدالورود</b>		
			2-0	۱	با مددجو با احترام و خوشرویی برخورد میکند.	
			2-0	۲	معرفی خود به بیماران با روی گشاده	
			2-0	۳	آشناسازی مددجو با محیط و فضای فیزیکی بخش	
			2-0	۴	اختصاص وقت کافی جهت پاسخگویی به پرسش بیماران و همراهان مددجو	
			2-0	۵	استفاده از مهارت های کلامی و غیر کلامی در برقراری ارتباط با مددجو	
			2-0	۶	توضیح هر پروسیجر برای بیمار	
			2-0	۷	حفظ حریم شخصی هنگام ارائه خدمات	
			2-0	۸	حفظ محرمانگی اطلاعات بیمار و اسرار محرمانه مددجو	
			2-0	۹	رعایت اصول شرعی مطابق دین و مذهب بیمار	
			2-0	۱۰	رعایت طرح انطباق در ارائه خدمات	
			2-0	۱۱	مراقبت از مددجو بدون تبعیض از نظر فرهنگ ، نژاد ، مذهب ، سن ، جنس وضعیت اقتصادی	
			2-0	۱۲	کمک به حفظ آرامش مددجو(کاهش سروصدا، رعایت اصول استفاده از موبایل و ...)	
			2-0	۱۳	تلاش در ایجاد محیط امن برای مددجو	
			2-0	۱۴	مسئولیت پذیری در قبال بیمار و امور محوله به وی	
0	0	0	28-0	<b>جمع</b>		
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز	<b>حداقل مهارت های عمومی جهت پرسنل جدیدالورود</b>		
			2-0	۱	کنترل و ثبت علائم حیاتی و سطح هوشیاری بیمار	
			2-0	۲	ارزیابی اولیه بیمار و بررسی وضعیت جسمی و روانی و اجتماعی بیمار، تشخیص پرستاری و انجام مداخلات مناسب	
			2-0	۳	مشارکت و همکاری با پزشک در انجام معاینات و نظارت بر فعالیت های تیم پیراپزشکی	
			2-0	۴	اقدامات مناسب در تامین ایمنی بیمار یا مددجو و پیشگیری از حوادث احتمالی	
			2-0	۵	سرپرستی و نظارت مستمر بر حسن اجرای اقدامات مراقبتی توسط سایر اعضای گروه پرستاری	
			2-0	۶	ارزشیابی نتایج خدمات ارائه شده به مددجو و در صورت لزوم بررسی و برنامه ریزی مجدد به منظور ارائه مراقبت های لازم	
			2-0	۷	ارائه اقدامات پرستاری جهت کنترل درد	
			2-0	۸	ارائه اقدامات پرستاری قبل و بعد از عمل ( اقدامات پاراکلینیک مانند آندوسکوپي )	



واحد آموزش بیمارستان

			2-0	تحويل بخش از پرسنل شیفت قبل و به پرسنل شیفت بعد و بر بالین بیماران و گزارش اقدامات انجام شده	۹
			2-0	آماده سازی مددجو جهت ترخیص	۱۰
			2-0	اصول صحیح استفاده از وسایل حفاظت فردی و رعایت اصول بهداشت دست	۱۱
			2-0	آگاهی از اصول صحیح دارودهی و آشنایی با RIGHT 8	۱۲
			2-0	انجام اقدامات مراقبتی بر اساس استانداردهای خدمات پرستاری (نظیر سونداژ، اکسیژن تراپی، پانسمان، برقرار لاین وریدی،.....)	۱۳
			2-0	آگاهی از اصول صحیح ترانسفیوژن خون و فرآورده های خونی و آشنایی با عوارض خون	۱۴
			2-0	آشنایی با اصول احیا قلبی ریوی پایه	۱۵
			2-0	رعایت حداقل های الزامی در مستند سازی و گزارش نویسی	۱۶
			2-0	آموزش به بیمار در بدو ورود، حین بستری و ترخیص	۱۷
			2-0	آگاهی و مهارت در تکمیل فرم ارزیابی اولیه بیمار	۱۸
			2-0	آگاهی از دفع صحیح پسماندهای بیمارستانی	۱۹
			2-0	آگاهی و نظارت بر ضد عفونی تجهیزات	۲۰
			2-0	آگاهی از 9 راه حل ایمنی بیمار	۲۱
			42-0	<b>جمع</b>	
0	0	0		<b>چک لیست مربوط به مهارتهای تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش CCU:</b>	
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز		
			2-0	آیا ریتم های قلبی را میشناسد و با دیس ریتمی های قلبی آشنایی کامل دارد؟	1
			2-0	آیا نحوه انجام اقدامات ضروری در حین بروز دیس ریتمی های خطرناک را میداند؟	2
			2-0	آیا با داروی تخصصی بخش و نحوه کاربرد و عوارض آن آشنایی کامل دارد؟	3
			2-0	آیا با نحوه ارائه مراقبت های لازم در مددجو قبل از انجام روش های تشخیصی، درمانی به خصوص روش های تهاجمی آشنایی دارد؟	4
			2-0	آیا با نحوه ارائه مراقبت های لازم در مددجو پس از انجام روش های تشخیصی، درمانی به خصوص روش های تهاجمی آشنایی دارد؟	5
			2-0	آیا اعلام کد احیا و شروع اقدامات احیاء قلب و ریه پایه در شرایط خاص را میداند؟	6
			2-0	آیا نحوه تنظیم و به کارگیری DC شوک در موارد ضروری را میداند؟	7
			2-0	آیا انجام مراقبت های پرستاری روتین بخش CCU به منظور تعدیل فعالیت استراحت مددجو را میداند؟	8
			2-0	آیا از آزمایشات روتین بخش و گزارش به پزشک معالج در مواقع ضروری اطلاع دارد؟	9





واحد آموزش بیمارستان

			2-0	آیا بر صحت عملکرد تجهیزات تخصصی بخش نظارت دارد؟	10
			2-0	آیا نسبت به ثبت دقیق و گزارش کلیه اقدامات انجام شده آگاهی دارد؟	11
0	0	0	22-0	<b>جمع</b>	
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز	<b>چک لیست مربوط به مهارت‌های تخصصی جهت پرسنل جدید ورود در بخش دیالیز:</b>	
			2-0	آیا پذیرش و ارزیابی مددجو قبل از دیالیز را به درستی انجام میدهد؟	1
			2-0	آیا آگاهی نسبت به بررسی مددجو از نظر انواع هپاتیت، HIV و انجام تدابیر لازم در صورت مثبت بودن آزمایشات فوق دارد؟	2
			2-0	آیا از اصول جداسازی در صورت مثبت بودن آزمایشات فوق اطلاع دارد؟	3
			2-0	آیا نحوه دستیابی به عروق به روش استاندارد از طریق فیستول/کاتترهای دوجداره/ و سایر روش‌ها را میداند؟	4
			2-0	آیا مرافبت‌های پرستاری از راه عروقی باز در مددجویان به طور صحیح به عمل می‌آید؟	5
			2-0	آیا اصول احتیاطات همه جانبه استاندارد به منظور پیشگیری از ابتلا به بیماری‌های منتقله از راه خون را رعایت میکند؟	6
			2-0	آیا نحوه آماده کردن دستگاه دیالیز و وسایل مربوطه جهت وصل نمودن به مددجو را میداند؟	7
			2-0	آیا نحوه اتصال دستگاه به مددجو و تنظیم دستگاه بر اساس نیاز خاص را میداند؟	8
			2-0	آیا نحوه ست کردن دستگاه به روش استاندارد، شستشو و آماده کردن ست و صفای دیالیز را میداند؟	9
			2-0	آیا هماهنگی و نظارت مستمر بر انجام کالیبراسیون دستگاه دارد؟	10
			2-0	آیا از تدابیر لازم در مواقع اضطراری نظیر: پارگی ست و صافی، لخته شدن صافی، قطع برق، خرابی دستگاه اطلاع دارد؟	11
			2-0	آیا مراقبت‌های خاص حین دیالیز جهت پیشگیری از عوارض، کنترل و درمان حین دیالیز از قبیل افت فشارخون، کرامپ عضلانی، درد قفسه سینه و سایر موارد را میداند؟	12
			2-0	آیا از نحوه جدا نمودن مددجو از دستگاه بعد از انجام دیالیز و انجام مراقبت‌های لازم حین قطع و بعد از دیالیز آگاهی دارد؟	13
			2-0	آیا نحوه شستشوی دستگاه دیالیز بر اساس استانداردها را میداند؟	14
			2-0	آیا نحوه تعیین و محاسبه میزان کفایت دیالیز در مددجویان را میداند؟	15
0	0	0	30-0	<b>جمع</b>	
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز	<b>چک لیست مربوط به مهارت‌های تخصصی جهت پرسنل جدید ورود بخش ICU</b>	
			2-0	آیا مانیتورینگ کامل سیستم‌های حیاتی بیمار شامل علائم حیاتی، قلب، تنفس، اعصاب مرکزی و محیطی، ثبت آنها و گزارش موارد غیر طبیعی را میداند؟	1
			2-0	آیا از نحوه تعیین سطح هوشیاری و بررسی GCS آگاهی دارد؟	2

### واحد آموزش بیمارستان

			2-0	آیا نحوه حفظ و مراقبت درست از راه هوایی، تهویه و اکسیژناسیون را میدانند؟	3
			2-0	آیا گرفتن نمونه خون شریانی و سایر ترشحات بدن را به درستی انجام میدهد؟	4
			2-0	آیا با آزمایشات روتین بخش و نحوه گزارش به پزشک در مواقع ضروری آشنایی دارد؟	5
			2-0	آیا برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی در مراقبت کامل از پوست را به عمل می آورد؟	6
			2-0	آیا با از نحوه انجام فرایند تغذیه مددجو از طریق لوله های گوارشی و TPN آگاهی دارد؟	7
			2-0	آیا نحوه تنظیم و کنترل پارامترهای دستگاه ونتیلاتور با توجه به وضعیت تنفسی مددجو را میدانند؟	8
			2-0	آیا اجرای اصول مراقبت و همکاری در جداسازی بیمار از ونتیلاتور را میدانند؟	9
			2-0	آیا نحوه خارج کردن لوله تراشه را میدانند؟	10
			2-0	آیا مانیتورینگ قلب، تشخیص دیس ریتمی های مختلف، اطلاع به پزشک در صورت لزوم و انجام اقدامات فوری در صورت بروز دیس ریتمی های خطرناک را میدانند؟	11
			2-0	آیا از نحوه تنظیم و به کارگیری DC شوک در موارد ضروری آگاهی دارد؟	12
			2-0	آیا ساکشن راه هوایی از طریق دهانی، لوله تراشه، تراکیاستومی ... را به درستی انجام میدهد؟	13
			2-0	آیا از عملکرد چست تیوب، NGT، سوند فولی، پیس میکر، لوله تراشه، انواع درن و سایر اتصالات مددجو ارزیابی به عمل آمده و ثبت و گزارش موارد غیر طبیعی انجام میشود؟	14
			2-0	آیا آرام سازی محیط فیزیکی، کنترل دما و نور، سرو صدای محیط و سایر عوامل محیطی و تامین شرایط استراحت برای آرامش بیمار را فراهم میکنند؟	15
			2-0	آیا مراقبت های پرستاری ویژه به هنگام بروز اختلالات شعوری همچون هذیان، توهم، بی قراری حرکتی را به عمل می آورد؟	16
			32-0	<b>جمع</b>	
			0		
			0		
			0		
امتیاز سوپروایزر آموزشی	امتیاز پرستار خبره	امتیاز مسئول بخش	سقف امتیاز	<b>چک لیست مربوط به مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش اورژانس</b>	
			2-0	آیا مانیتورینگ کامل سیستم های حیاتی بیمار شامل علائم حیاتی، قلب، تنفس، اعصاب مرکزی و محیطی، ثبت آنها و گزارش موارد غیر طبیعی را میدانند؟	1
			2-0	آیا از نحوه تعیین سطح هوشیاری و بررسی GCS آگاهی دارد؟	2
			2-0	آیا نحوه حفظ و مراقبت درست از راه هوایی، تهویه و اکسیژناسیون را میدانند؟	3
			2-0	آیا اعلام کد احیا و شروع اقدامات احیاء قلب و ریه پایه در شرایط خاص را میدانند؟	4
			2-0	آیا نحوه تنظیم و به کارگیری DC شوک در موارد ضروری را میدانند؟	5
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به سیستم تریاز و انجام صحیح آن آگاهی داشته و دوره های تریاز را نیز گذرانده است.	6
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به گذاشتن سند معده مهارت دارد.	7
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به گذاشتن سند مثانه مهارت دارد.	8
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به آموزش دستگاه ونتیلاتور مهارت دارد.	9
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به انواع فیکس نمودن مجروح و مصدوم مهارت دارد.	10
			2-0	آیا پرستار اورژانس نسبت به خونگیری وریدی و شریانی مهارت دارد.	11



واحد آموزش بیمارستان

ردیف	چک لیست مربوط به مهارت های تخصصی جهت پرسنل جدید الورد بخش آزمایشگاه	امتیاز	نمره اولیه	نمره دوم
1	آشنایی با پذیرش بیمار ، اسناد و بیمه گری	0-5		
2	استفاده از استاندارد های مناسب و سرم کنترل در هر شیفت کاری	0-5		
3	گزارش به مسئول آزمایشگاه در صورت بروز مشکل	0-5		
4	دقت در انجام آزمایش و قرائت نتیجه آن	0-5		
5	دقت کافی در تهیه به اندازه و به موقع محلول های آزمایشگاهی	0-4		
6	آشنایی با شستشوی روزانه و هفتگی دستگاهها	0-4		
7	پوشیدن روپوش ، استفاده از وسایل حفاظت فردی، شستن صحیح دستها و رعایت احتیاطات استاندارد	0-4		
8	تحويل وسایل و تجهیزات در پایان هر شیفت کاری	0-3		
9	آشنایی با ثبت موارد عدم انطباق و بحرانی در دفتر مربوطه	0-3		
10	انجام آزمایشات سازگاری به روش استاندارد و استفاده از نمونه کنترل در ابتدای هر شیفت	0-5		
11	مهارت در لیبیل گذاری مناسب نمونه ها با مشخصات کامل بیمار و چک با لیست کامپیوتری	0-5		
12	اطلاع سریع نتایج کشت های مثبت به کادر درمانی	0-5		
13	آشنایی با معیارهای رد یا قبول نمونه از بخش های بستری	0-4		
14	آشنایی با اقدامات بعد از برخورد با جواب آزمایش در محدوده غیر نرمال ( اطلاع از طریق خط Hot Line )	0-5		
15	آشنایی با نحوه برخورد با درخواست رزرو خون - آماده تزریق و یا درخواست خون اورژانس	0-3		
16	آشنایی با مدت زمان آماده سازی آزمایش اورژانس و غیر اورژانس	0-4		
17	آشنایی با فرآیند درخواست خون از طریق اتوماسیون و دستی	0-4		
18	آشنایی با مدت زمان انکوباسیون محیط های کشت و فواصل زمانی آن ها	0-3		
19	مهارت در انجام کالیبراسیون دستگاهها و تست ها و دقت به مراحل ( shut down )	0-5		
20	آشنایی با خطاهای دستگاه اتونالایزر بیوشیمی و روش رفع آن	0-3		
21	آشنایی با خطاهای دستگاه سل کانتر و روش رفع آن و تعویض محلول های دستگاه سل کانتر و راه اندازی آن	0-3		
22	آشنایی با روش کراس میچ و ثبت درست فرم های بانک خون	0-4		
23	آشنایی با انجام دستی آزمایشات مایعات بدن و شمارش سلولی آنها	0-3		
24	آشنایی با دستگاه ABG و تعویض سنسور و محلول دستگاه	0-3		
25	آشنایی با کشت مایعات بدن و تفسیر آنها ، تهیه انواع محیط های کشت و موارد استفاده از آن	0-3		
	جمع			