



# کتابچه توجیهی بدو ورود کارکنان



مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) تبریز



بازنگری، مقتم / بهار 1403

اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار

## مقدمه:

اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار در راستای فلسفه وجودی و عمل به مأموریت سازمانی خود اقدام به تدوین کتابچه با همکاری صاحب نظران و کارشناسان مربوطه از طریق تشکیل تیم و تقسیم کار بین واحدها نموده و مجموعه اخیر را تحت عنوان کتابچه توجیهی برای آشناسازی پرسنل جدید الورد، با استعانت از درگاه ایزد منان حمایت مدیران ارشد مرکز و نظرات و تجربیات همکاران تهیه نموده و در اختیار واحدها گذاشته است، در اینجا ضمن نهایت سپاس و تقدیر از زحمات ریاست محترم مرکز جناب آقای دکتر محمدزاده و مدیر محترم مرکز جناب آقای دکتر احمدی، مدیر محترم خدمات پرستاری جناب آقای خورده فروش و کلیه اعضای خانواده بزرگ این مرکز خصوصاً سرپرستان و مسئولین واحدها، بر خود واجب می دانیم از همکاری که ما را در تهیه و بازنگری این مجموعه یاری فرموده اند تشکر و قدردانی نمایم و در پایان از تمامی همکاران که انقدر استعداد داریم با ارسال دیدگاهها و نظرات ارزشمند خویش ما را در بازنگری و ارتقاء مستمر مجموعه اخیر یاری فرمایید.

اکرم علیلو

سرپرست اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار

## اعضای تیم بازنگری هفتم :

ردیف	نام و نام خانوادگی	مسئولیت
1.	دکتر مجتبی محمدزاده	رئیس مرکز
2.	دکتر حسن سلیمانپور	معاون آموزشی و پژوهشی مرکز
3.	دکتر سجاد احمدی	معاون توسعه مدیریت و منابع و مسئول فنی مرکز
4.	روح اله سربازی فرد	رئیس حراست مرکز
5.	اکرم علیلو	سرپرست اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار
6.	دکتر توحید کاظمی	رئیس آزمایشگاه‌های بالینی مرکز
7.	حسن خورده فروش	مدیر خدمات پرستاری مرکز
8.	طاهره جدیری	کارشناس هماهنگ‌کننده ایمنی بیمار
9.	فاطمه اکبری	کارشناس بهبود کیفیت
10.	شهرناز تیموری	کارشناس بهبود کیفیت و ایمنی بیمار
11.	صدیقه ابراهیمی بهنام	دبیر کمیته مرگ و میر
12.	احمد محمدی معروفی	کارشناس مسئول مدیریت خطر
13.	دکتر اردوان قازان چایی	مدیر داخلی آزمایشگاه مرکز
14.	خلیل کاظم زاده	رئیس امور مالی مرکز
15.	افشین آقاجانی	مسئول انفورماتیک
16.	رضا خدائی	مسئول تجهیزات پزشکی
17.	دکتر هادی همیشه کار	رئیس بخش مراقبت دارویی
18.	رقیه موسوی	مسئول مدیریت فناوری اطلاعات سلامت
19.	سید باقر حسینی	مسئول پاراکلینیک های مرکز
20.	الهام حسنی	سوپروایزر آموزشی مرکز
21.	زهرا عباسی	سوپروایزر کنترل عفونت
22.	خسرو آقاپور	رئیس اداره منابع انسانی
23.	غنچه آقایی	کارشناس کارگزینی

# فهرست

2	اعضای تیم بازنگری هفتم
5	تاریخچه بیمارستان:
6	بخشهای بالینی مرکز شامل
6	امکانات تشخیصی و درمانی مرکز شامل
7	ICU جراحی
10	ICU جنرال
13	ICU اعصاب
16	ICU مغز
19	ICU ریه
22	ICU5
25	ICU6
28	SCU
31	ICU7
34	ICU8
37	ICU9
37	
40	جراحی 1
43	جراحی 2
46	جراحی مغز
49	جراحی فک و صورت
52	جراحی تروما
55	جراحی گوش و حلق و بینی
58	جراحی ارتوپدی
62	ارولوژی
65	جراحی توراکس
68	جراحی عروق
71	داخلی جنرال
74	داخلی اعصاب
77	داخلی ریه
80	داخلی گوارش
83	داخلی غدد
86	داخلی کلیه
90	داخلی عفونی
93	جراحی پیوند اعضا
96	اورژانس
99	خون 1
102	خون 2
105	پیوند مغز استخوان
108	VIP
110	اتاق عمل و بیهوشی مرکز
113	دیالیز مهر
116	دیالیز امید
119	دیالیز احسان
122	دیالیز صفاقی
126	CSSD
129	آزمایشگاه
132	آزمایشگاه (پاتولوژی)
135	فیزیوتراپی
137	تصویربرداری (رادیولوژی)

139	تصویر برداری (اسکن).....
143	تصویر برداری (MRI).....
145	تصویر برداری (طب هسته ای).....
148	تصویر برداری (سنگ شکن).....
150	رادیولوژی اینترنشنال عروقی (آنژیوگرافی).....
150	.....
150	محدوده عملکرد:.....
152	رادیولوژی اینترنشنال غیر عروقی (اینترنشن).....
152	.....
152	محدوده عملکرد:.....
153	الزامات کیفی:.....
153	پرسنل واحد شامل :.....
153	نقشه بخش و موقعیت قرار گیری :.....
154	بخش آندوسکوپی.....
156	داروخانه.....
158	انفورماتیک.....
160	مدارک پزشکی.....
162	بهداشت محیط پسماند رختشویخانه.....
165	کنترل عفونت.....
167	امور تغذیه.....
170	تجهیزات پزشکی.....
172	Respiratory.....
174	بهداشت حرفه ای.....
176	اداره منابع انسانی.....
180	انواع مرخصی:.....
185	درمانگاه.....
188	اداره پشتیبانی ( تدارکات، تاسیسات، خدمات عمومی، عمرانی، مکانیک و برق).....
190	تدارکات (پشتیبانی).....
192	تاسیسات (پشتیبانی).....
194	امور مالی (واحد حسابداری).....
196	حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار:.....
204	امور مالی (واحد درآمد).....
206	امور مالی (واحد ترخیص).....
208	امور مالی (واحد امین اموال).....
210	گیرندگان خدمت.....
214	مقررات پوشش کارکنان :.....
214	یونیفرم پرسنل:.....
216	مرکز توسعه آموزش و پژوهش بیمارستان.....
218	دفتر پرستاری.....
220	پرسنل بخش شامل :.....
221	اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار.....
224	بیانیه رسالت.....
224	بیانیه دورنما.....
224	منشور حقوق بیمار.....
227	منشور حقوق کارکنان.....
212	مدیریت خطر، بحران و بلایا :.....
213	چارت تشکیلاتی مرکز:.....

## تاریخچه بیمارستان:

مطالعات احداث ساختمان مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) تبریز در سال 1362 آغاز و شروع پروژه در سال 1364 رسماً کلید خورد و کارهای عمرانی از سال 1368 آغاز و در سال 1386 ساختمان آن به غیر از فضای توسعه (400 تخت، که قابل گسترش به 800 تخت) بود آماده بهره برداری شد و با توجه به بافت فرسوده ساختمان امام خمینی که در اواخر سال 86 در اثر زلزله های شهر تبریز پایه های آن سست و منجر به ترکیدگی دیوار های آن گردیده بود مسئولان دانشگاه و بیمارستان طی جلسه ای تصمیم گرفتند تا آن را به ساختمان امام رضا (ع) که تازه افتتاح شده بوده منتقل نمایند که نقل و انتقالات در کمترین زمان ممکن در زمان ریاست آقای دکتر محمد زاده صورت گرفت و در دور دوم سفرهای استانی ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران در سال 87 ظرفیت آن از 400 تخت به 800 تخت افزایش یافت و نیز دستورات لازم برای راه اندازی فضای قابل توسعه از جمله بخش پیوند اعضا صادر گردید و هم اکنون در سطح بندی کشوری تخت های بیمارستانی با 844 تخت بستری و 122 تخت دیالیز و 28 تخت عمل مجهز در زیربنایی به مساحت 72500 متر مربع به صورت طبقاتی و تنها مرکز درمانی که امداد هوایی اورژانس منطقه را نیز پوشش می دهد و در حال حاضر مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا (ع) به دلیل حضور دائمی متخصصین و رزیدنت های اکثر گروه های آموزشی، خصوصاً گروه طب اورژانس بصورت شبانه روزی آماده ارائه خدمت به مراجعین عزیز می باشد.

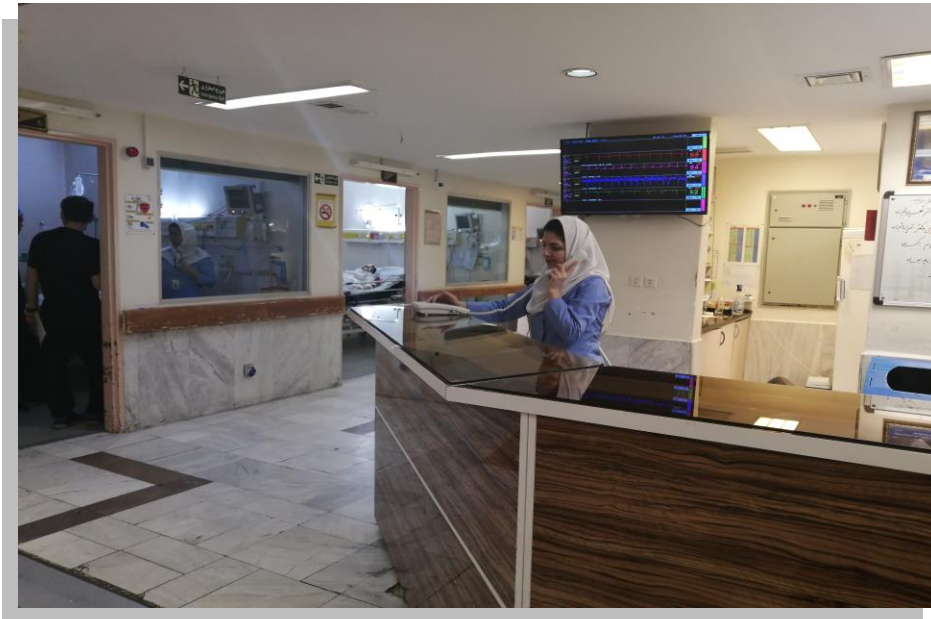
## بخش‌های بالینی مرکز شامل :

ICU جراحی، ICU اعصاب، ICU جراحی مغز، ICU ریه، ICU جنرال، ICU5، ICU6، ICU7، ICU8، ICU9، جراحی ارتوپدی، جراحی فک و صورت، جراحی تروما، جراحی گوش و حلق و بینی، جراحی توراکس، جراحی مغز، جراحی جنرال، جراحی 1، جراحی 2، جراحی پیوند اعضا، اورولوژی، VIP، داخلی اعصاب، داخلی ریه، داخلی غدد و روماتولوژی، داخلی گوارش، داخلی عفونی، داخلی کلیه، داخلی جنرال، داخلی خون 1، داخلی خون 2، طب تسکینی، ید درمانی، دیالیز مهر، دیالیز احسان، دیالیز امید، دیالیز صفاقی، پیوند مغز استخوان، اورژانس، اتاق عمل و بیهوشی مرکز، اتاق عمل و بیهوشی ارتوپدی، اتاق عمل پیوند می باشند.

## امکانات تشخیصی و درمانی مرکز شامل :

MRI، رادیولوژی، آنژیوگرافی، اینترنشن، رادیولوژی شهید قاضی، سونوگرافی، سونوداپلر، ماموگرافی، الکترومیلوگرافی، الکتروانسفالوگرافی، الکتروکاردیوگرافی، آندوسکوپی، برونکوسکوپی، کلونوسکوپی، ERCP، MRCP، اسپرومتری، طب هسته‌ای، فیزیوتراپی، سی تی اسکن اسپیرال، سی تی آنژیوگرافی، یورودینامیک، رکتوسیگموئیدوسکوپی، لیزر، لاپاراسکوپی، سنگ شکن، پاتولوژی، آزمایشگاه‌های بالینی، اکوداپلر، دیالیز صفاقی، داروخانه و درمانگاه‌های تخصصی و فوق تخصصی شامل ENT، جراحی مغز، داخلی جنرال، جراحی عمومی، جراحی فک و صورت، اعصاب، نفرولوژی، گوارش، ریه، غدد، روماتولوژی، ارولوژی، طب فیزیکی، عفونی، توراکس، زنان، ارتوپدی، جراحی عروق، پوست، تغذیه، روان پزشکی، دندان پزشکی، روان شناسی، قلب، طب اورژانس، درد و بیهوشی و رادیوتراپی می باشد.

## ICU جراحی



### محدوده عملکرد:

بخش ICU جراحی پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران ترومایی و بیماران POST OR هستند که از سرویس‌های جراحی، ارتوپدی و از بخش‌های جراحی، ارتوپدی، توراکس می‌باشند. در این بخش بیماران مستقیماً ترخیص نمی‌شوند، معمولاً بعد از بهبودی به بخش‌های جراحی، توراکس و... هدایت می‌شوند و از همان بخش‌ها بیمار ترخیص می‌گردد.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU جراحی با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبتهای حاد انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر شهریار هاشم زاده
- سرپرستار بخش: معصومه مسرت

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی‌ژن و آنتی‌بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرارگیری بخش در ساختمان مرکزی و طبقه یک ، نزدیک اتاق عمل مرکز می باشد .
- شامل 15 تخت جراحی و 1 تخت مخصوص بیمار مرگ مغزی می‌باشد. استیشن پرستاری در دو طرف بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات، اتاق استراحت پرسنل، اتاق کثیف، اتاق البسه (تمیز)، سرویس بهداشتی، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک، یک سالن مشاهده برای همراهان بیماران می‌باشد.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران با مشکلات گوارشی (کanser مری، کanser معده ...)، آنوریسمهای شکمی، مولتی تروماها(شکستگی لگن، دنده و خونریزی‌های کبد، طحال و احشای شکمی ناشی از تروما) پانکراتیت، پریتونیت و شکم حاد می باشد.

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جزء ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.

- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش، آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته‌ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی، پارا کلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود.
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری پرتابل و پروپ وصل به مانیتورها
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 40 لیتری ، 5 لیتری ، 10 لیتری

## ICU جنرال



### محدوده عملکرد:

بخش ICU جنرال پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بخش ICU جنرال با حضور پزشکان متخصص و پرستاران کارشناس که آموزش مراقبت‌های ویژه در بخش دیده اند از بخش‌های اورژانس توراکس، گوش حلق و بینی، فک و صورت، ارولوژی، پیوند کلیه، ارتوپدی، عفونی بیمار می پذیرد و خدمات مراقبت‌های ویژه داخلی - جراحی، مراقبت‌های ویژه در بیماران اعصاب و حوادث عروق مغزی، مراقبت‌های ویژه مسمومیت‌های دارویی و شیمیایی، مراقبت‌های ویژه بعد از اعمال جراحی-توراکس - ارولوژی- فک و صورت- ارتوپدی- پیوند کلیه- گوش حلق بینی را ارائه میدهد.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU جنرال با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه ( با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر کامران شادور
- سر پرستار بخش: پروانه آزادی اسکویی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت C- B, HIV

- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش :

- موقعیت قرار گیری بخش در ساختمان مرکزی طبقه یک و نزدیک اتاق عمل مرکز و مجاورت ICU اعصاب می باشد.
- شامل 11 تخت فعال می باشد، استیشن پرستاری در دو طرف بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل (خارج از بخش) ، اتاق کثیف

### طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

شامل بیماران تمامی گروه های آموزشی (تیروئیدکتومی ، توده مدیاستن، کانسر مری، پنومونی، شکستگی لگن و... می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جزء ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.

- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ ، سانترال ، پرتابل
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال ، پرتابل
- تشک موج
- اکسیژن پر تابل 10 لیتری ، 5 لیتری ، 40 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی ، پمپ انفوزیون سرمی
- برونکوسکوپی
- سونو پرتابل
- نبولایزر



### محدوده عملکرد:

بخش ICU اعصاب پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران بستری این بخش شامل انواع بیماری های سکته های مغزی ICH، SAH، ایسکمی استروک، بیماری های سندروم میاستمی گراو، گلین باره، تشنج، MS، بیماران دچار افت هوشیاری و همچنین بیماران بستری جهت دریافت TPA می باشد. در این بخش بیماران مستقیماً ترخیص نمی شوند، معمولاً بعد از بهبودی به بخش اعصاب هدایت می شوند و از همان بخش بیمار ترخیص می گردد.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU اعصاب با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه ( با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت های حاد انجام می-شود.

### پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر علی اکبر طاهری اقدم
- سر پرستار بخش: معصومه پورایران

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت C-HIV, B
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در ساختمان مرکزی طبقه یک و نزدیک اتاق عمل مرکز می باشد.
- شامل 11 تخت فعال می باشد، استیشن پرستاری در دو طرف بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- بخش دارای اتاق استراحت پرسنل، اتاق کثیف، اتاق البسه (تمیز)، سرویس بهداشتی، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک می باشد.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران تشنج، استروک، گلین باره، میاستنی گراو، زنان باردار دچار تشنج و... می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.

- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

#### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی پرتابل
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 40لیتری ، 10 لیتری ، 5لیتری

## ICU مغز



### محدوده عملکرد:

بخش ICU مغز پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیماران این بخش معمولاً **POST OP** و ترومای سر بوده و کلاً به دو دسته تقسیم می شوند: بیماران بعد از اعمال جراحی شامل انواع تومورها ی مغزی - خونریزی‌های مغزی - جراحی عروق مغز مثل آنوریسم - شنت گذاری - درناژ مغزی و بیماران دارای صدمه به سر با کاهش هوشیاری (GCS کمتر از 10) - با مسائل کلیوی قلبی تنفسی در این بخش بیماران مستقیماً ترخیص نمی‌شوند، معمولاً بعد از بهبودی به بخش‌های تروما و جراحی مغز هدایت می‌شوند.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU مغز با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر فرهاد میرزایی
- سر پرستار بخش: زهرا خیرالهی

### الزامات ایمنی شفلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای

- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C-HIV.
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در ساختمان مرکزی، طبقه یک و روبروی اتاق عمل مرکز می باشد.
- شامل 16 تخت فعال می باشد، استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- تخت ها در دو سالن که دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد قرار دارند.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات، اتاق استراحت پرسنل در بیرون بخش، اتاق کثیف، اتاق البسه (تمیز)، سرویس بهداشتی، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

- شامل بیماران باجراحی مغز (تومور مغزی، خونریزی مغز، مشکلات عروق مغز، ترومای سر) می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.

- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود.
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک مواج
- اکسیژن پر تابل 10 لیتری ، 5 لیتری، 40 لیتری
- وارمر نوزاد
- ترازوی نوزاد
- پمپ انفوزیون سرنگی
- پمپ انفوزیون سرمی

## ریه ICU



### محدوده عملکرد:

بخش ICU اریه پذیرای بیماران ذیل می باشد:

ICU با هدف حمایت از بخش‌های دیگر در مقابل بیماران بدحال و بیمارانی که مشکل تنفسی دارند تشکیل شده است لذا در امر پذیرش بیمار در بخش ICU ریه موارد زیر مطرح می‌باشد که بیمار از بخش‌های دیگر بیمارستان قابل انتقال است تا در هنگام پذیرش در بلا تکلیفی قرار نگیرد طبق پروتکلی که در هنگام تشکیل بخش به تایید روسای محترم بخش و دانشکده پزشکی رسیده است بعد از مشاوره پزشک اصلی بیمار با بخش ICU ریه رزیدنت کشیک از بیمار ویزیت بعمل می‌آورد و در صورت و صلاحدید و نیاز بیمار به حمایت تنفسی فرم بخش اصلی پر شده و متعهد می‌شوند روزانه بیمار را ویزیت نموده و بعد از بهبودی بیمار به بخش اصلی برگردانده شود در صورتیکه هر یک از مراحل یادشده انجام نشود بخش ICU ریه از پذیرش آن‌ها معذور خواهد بود.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU ریه با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر فرید رشیدی
- سر پرستار بخش: ایلناز امینی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### **موقعیت قرار گیری بخش :**

- موقعیت قرار گیری بخش در ساختمان مرکزی طبقه دو در مجاورت اتاق عمل ارتوپدی مرکز می باشد.
- شامل 22 تخت فعال که دو عدد از آن ها مختص زنان باردار می باشد. استیشن پرستاری در سه طرف بخش و یک استیشن مرکزی قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای دو سالن مجزا دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- بخش دارای 3 سالن اصلی دو اتاق ایزوله و یک اتاق کار و یک سالن انتظار برای همراهان بیماران و اتاق پرستاری و رزیدنت ها و سالن کنفرانس و کتابخانه می باشد.

### **طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:**

شامل بیماران ریوی، و بیماران بخش های مجاور که جهت جدا شدن از M.V به بخش ICU منتقل می شوند، آمبولی، بیماران بدحال بخش گوارش، کلیه، غدد و بیماران خون نیازمند مراقبت ویژه می باشد.

### **مقررات داخلی بخش / واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.

- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال، پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری وصل به مانیتور سانترال ، پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن 10لیتری ، 40لیتری
- دستگاه فتال مانیتورینگ
- رادیو گرافی پرتابل
- دستگاه وارمر نوزاد
- دستگاه اکو سونو پرتابل
- نبولایزر

## ICU5



### محدوده عملکرد:

بخش ICU5 پذیرای بیماران ذیل می باشد:  
بیمارانی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می شوند.

Case های شایع بستری در بخش: پنومونی، کانسر، آسم، SLE، TTP، ESRD  
GIB، اکلامپسی، پره اکلامپسی، سیروز کبدی، هموپتزی

### الزامات کیفی:

در بخش ICU 5 بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: دکتر محمد حسین رحیمی راد

سرپرستار بخش: لیلا عطائی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C، B، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرارگیری بخش :

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سوم ساختمان جدید الاحداث دیالیز می باشد
- شامل 13 تخت فعال می باشد، استتشین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد و 2 اتاق ایزوله در دو طرف استیشن مرکزی وجود دارد و یک اتاق عملیات خاص کنار اتاق ایزوله، برای انجام پروسیجرها در نظر گرفته شده است.
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای اتاق پزشک، اتاق سرپرستار، پویون پرستاری آقایان و پویون پرستاری خانم ها، اتاق کار، اتاق تمیز، سرویس بهداشتی و اتاق کثیف در خارج بخش می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیمارانی که مشکلات حاد داخلی دارند و بیماران بخش های مجاور که جهت جدا شدن از M.V به بخش ICU منتقل می شوند، آمبولی، بیماران بدحال بخش گوارش، کلیه، غدد، خون که نیاز به مراقبت ویژه دارند می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراى نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.

- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ ، سانترال ، پرتابل
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 40 لیتری ، 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی ، پمپ انفوزیون سرمی

## ICU6



### محدوده عملکرد:

بخش ICU6 پذیرای بیماران ذیل می باشد:  
بیمارانی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می شوند.  
Case های شایع بستری در بخش: پنومونی، کانسر، آسم، PTE، TTP، ESRD  
GIB، اکلامپسی، پره اکلامپسی، سیروز کبدی، هموپتزی

### الزامات کیفی:

در بخش ICU6 با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: دکتر علی تقی زادیه

سرپرستار بخش: لیلا اصغرپور

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت HIV, B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سوم ساختمان جدید الاحداث دیالیز می باشد
- شامل 11 تخت فعال می باشد، استتشین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد که یکی از تخت ها در اتاق ایزوله در انتهای بخش می باشد
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای اتاق پزشک، اتاق سرپرستار، پاپیون پرستاری آقایان و پاپیون پرستاری خانم ها، اتاق کار، اتاق تمییز، سرویس بهداشتی و اتاق کثیف در خارج بخش می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیمارانی که مشکلات حاد داخلی دارند و بیماران بخش های مجاور که جهت جدا شدن از M.V به بخش ICU منتقل می شوند، آمبولی، بیماران بدحال بخش گوارش، کلیه، غدد، خون که نیاز به مراقبت ویژه دارند می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.

- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی



### محدوده عملکرد:

بخش SCU پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیمارانی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می شوند.

Case های شایع بستری در بخش: Stroke,AIS,SAH,ICH,CVT,Vertaligo

### الزامات کیفی:

در بخش SCU بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: دکتر الیاس صادقی حکم آبادی

سرپرستار بخش: زهرا کریم زاده

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای

- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B، C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه زیرزمین ساختمان مرکزی روبروی بخش عفونی می باشد
- شامل 22 تخت فعال می باشد، استتین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد و 1 اتاق ایزوله وجود دارد .
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای اتاق پزشک، اتاق سرپرستار، پویون پرستاری آقایان و پویون پرستاری خانم ها، اتاق کار، اتاق تمیز، سرویس بهداشتی و حمام و اتاق کثیف و اتاق گفتگو می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران استروک با ارجحیت تزریق آمپول TPA در بیماران لستروک حاد که زیر 4 ساعت مراجعه کرده اند.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.

- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.
- گفتگو با همراهان روز های زوج از ساعت 11 در اتاق گفتگو توسط اتند محترم بخش انجام می شود.
- ملاقات روز های زوج و جمعه از ساعت 15/30 الی 16 از طریق راهرو مشاهده انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ سانترال
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری پرتابل و انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی

## ICU7



### محدوده عملکرد:

بخش پذیرای بیماران ذیل می باشد:  
بیمارانی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می شوند.  
Case های شایع بستری در بخش: پنومونی، کانسر، آسم، SLE، TTP، ESRD، بیماران ترومایی، GIB، اکلامپسی، پره اکلامپسی، سیروز کبدی، هموپتزی

### الزامات کیفی:

در بخش ICU7 با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: دکتر حسن سلیمانپور

سرپرستار بخش: سیما ظهراپی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه اول ساختمان اورژانس می باشد
- شامل 15 تخت فعال می باشد، استتشین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد و یک اتاق ایزوله در ورودی بخش وجود دارد
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای اتاق پزشک، اتاق رزیدنت، پالویون پرستاری آقایان و پالویون پرستاری خانم ها، اتاق کار، اتاق تمیز، سرویس بهداشتی و اتاق کثیف و اتاق تی شوی خانه در خارج بخش می باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیمارانی که مشکلات حاد داخلی و جراحی دارند و بیماران بخش های مجاور که جهت جدا شدن از M.V به بخش ICU منتقل می شوند، آمبولی، بیماران بدحال بخش گوارش، کلیه، غدد، خون که نیاز به مراقبت ویژه دارند می باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.

- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.
- گفتگو با همراهان روز های زوج از ساعت 11 در اتاق گفتگو توسط اتند محترم بخش انجام می‌شود.
- ملاقات روز های زوج و جمعه از ساعت 15/30 الی 16 از طریق راهرو مشاهده انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ ، سانترال
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل 40 لیتری، 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی، قیج فشار، اتوسکوپ وافتالموسکوپ، لارنگوسکوپ، دستگاه همودیالیز،

## ICU8



### محدوده عملکرد:

بخش پذیرای بیماران ذیل می باشد:  
بیماران ترومایی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می شوند.

### الزامات کیفی:

در بخش ICU8 با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می شود.

### پرسنل بخشی شامل:

رئیس بخش: دکتر علی اکبر قمری

سرپرستار بخش: سید جواد موسوی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت C، B، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه اول ساختمان اورژانس روبروی ICU7 می باشد
- شامل 13 تخت فعال می باشد، استتین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- اتاق استراحت خانم ها و آقایان بیرون بخش قرار دارد .

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیمارانی که مشکلات حاد ناشی از تروما را داشته و نیازمند مراقبتهای ویژه می باشند به بخش ICU منتقل می - شوند، آمبولی و بیماران بدحال بخش تروما که نیاز به مراقبت ویژه دارند می باشد

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.

- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.
- گفتگو با همراهان روزهای زوج از ساعت 12 در داخل بخش می‌باشد.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فزیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی
- تشک مواج
- اکسیژن پرتابل 40 لیتری ، 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی ، قیج فشار، لارنگوسکوپ، دستگاه همودیالیز

## ICU9



محدوده عملکرد:

بخش پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیمارانی که از لحاظ همودینامیک در وضعیت بسیار ناپایدار قرار دارند و نیاز به تهویه مکانیکی و مانیتورینگ مداوم دارند در این بخش بستری می‌شوند.

Case های شایع بستری در بخش: بیماران مبتلا به بیماریهای ریوی ( بیماریهای مزمن انسداد ریوی، آمبولی ریوی، پنومونی، هموپتزی و ... می باشد

## الزامات کیفی:

در بخش ICU9 با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های حاد انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

رئیس بخش: دکتر آرمین صادقی گاوگانی

سرپرستار بخش: خانم مریم فرجی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت HIV, B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه همکف ساختمان جدید اورژانس می باشد
- شامل 9 تخت فعال می‌باشد، استتشین پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.

• تمامی تخت‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.

• بخش دارای اتاق پزشک، اتاق رزیدنت، پاپیون پرستاری آقایان و پاپیون پرستاری خانم‌ها، اتاق کار، اتاق تمیز، سرویس بهداشتی و اتاق کثیف و اتاق تی شوی خانه در خارج بخش می باشد.

### **طیف بیماران بستری /مراجعة کننده:**

شامل بیمارانی که مشکلات حاد تنفسی ناشی بیماریهای ریوی دارند که جهت جدا شدن از M.V به بخش ICU منتقل می شوند.

### **مقررات داخلی بخش / واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.
- گفتگو و ملاقات همراهان بعد از ویزیت از ساعت 12 تا 13 در داخل بخش توسط اتند محترم بخش انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ ، سانترال
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فزیک

- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی
- تشک مواج
- اکسیژن پرتابل 40 لیتری، 10 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی ، قیج فشار، اتوسکوپ وافتالموسکوپ، ست لارنگوسکوپ، دستگاه RO جهت دیالیز

## جراحی 1



## محدوده عملکرد:

بخش جراحی یک پذیرای بیماران ذیل می باشد:

1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می شوند.
2. انتقالی طی انجام مشاوره های جراحی از بخش های داخلی یا ICU منتقل می شوند.
3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان های جراحی سرپایی قرار می گیرند (مانند بیوپسیها)
4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس و یا اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس بیمارستان می باشند.

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی یک با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: دکتر فرشاد مهدوی

سر پرستار بخش: عظیمه گلستانی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B، C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## نقشه بخش و موقعیت قرارگیری:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو و در مجاورت بخش جراحی دو می باشد.
- شامل 34 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 اتاق چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمد بیمار و... می‌باشد.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات، اتاق استراحت پرسنل، اتاق کشیف، اتاق البسه (تمیز)، سرویس بهداشتی و حمام، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق سرپرستار و تی شویی می‌باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران کیس جراحی، ترومایی، تحت نظر و بیوپسی یا تعبیه درن های تحت گاید سونوگرافی یا اسکن می‌اشد .

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک

- دستگاه ساکشن
- دستگاه پالس اکسی متر نموکسی
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پر تابل 10 لیتری ، 4 لیتری

## جراحی 2



**محدوده عملکرد:**

بخش جراحی 2 پذیرای بیماران ذیل می باشد:

پذیرش بیماران بشکل مراجعه از مطب پزشکان متخصص و یا درمانگاه (الکتیو) یا بطور اورژانسی از طریق اورژانس بیمارستان، اعزامی از سایر مراکز یا بستری سرپائی می باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی 2 با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات موردنیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

رئیس بخش: دکتر تورج اسودی

سر پرستار بخش: فرزانه صادق پور

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو ساختمان مرکزی در مجاورت بخش جراحی یک می باشد.
- شامل 34 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشند.

- بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می‌باشد هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه، پرده جدا کننده کم‌د بیمار و... می‌باشد.
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می‌باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران ترومایی، تعبیه کاتتر دائم و فیستول، انواع کانسرها، انسداد عروق و ... بیماران تحت نظر جراحی، بیوپسی و تخلیه درناژ تحت گاید سونو یا اسکن یا آنژیوگرافی می‌باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می‌باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فایزیک

- دستگاه ساکشن
- دستگ پالس اکسی متر نموکسی
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پر تابل

## جراحی مغز



### محدوده عملکرد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران با تشخیص، درمان و توانبخشی اختلالاتی که بر هر بخش از دستگاه عصبی شامل مغز، نخاع، اعصاب پیرامونی و دستگاه عروقی مغزی خارج از جمجمه تأثیر گذار است. درمان و جراحی‌های مغز و ستون

فقرات از جمله تومورهای مغزی، دیسک و شکستگی مهره به صورت الکتیو از مطب اساتید و درمانگاه یا بصورت تحویل از اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس و یا طبق مشاوره اساتید جراحی مغز انتقالی از بخش‌های دیگر می‌باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی مغز با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر فیروز صالح پور
- سر پرستار بخش: ناهید تقی‌زاده‌گان

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرارگیری بخش در طبقه دو ساختمان مرکزی می‌باشد.
- شامل 31 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- بخش دارای 4 اتاق دو تخته و 5 اتاق چهار تخته و 1 اتاق 3 تخته با تخت‌های اطفال می‌باشد هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمد بیمار و... می‌باشد.

- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانمها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص اتاق پانسمان و نگهداری وسایل اضافی می باشد.

### طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

شامل بیماران تومورهای مغزی و نخاعی، دیسک کمر، دیسک گردن، هیدروسفالی، ICH-IVH-SAH آنوریسم شنت و SDH می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته‌ای می باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال به تعداد تخت‌ها
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی

- تشک مواج
- اکسیژن پر تابل

## جراحی فک و صورت



### محدوده عملکرد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران درمان و جراحی‌های مربوط به فک، دهان و دندان و اعمال زیبایی فک، بینی و پلک و طب تسکینی که به صورت الکتیو از طریق معرفی اساتید از مطب و درمانگاه و یا بیماران ترومایی فک و صورت از اورژانس و اتاق عمل پذیرش می‌شوند می‌باشند.

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی فک و صورت با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر فرخ فرهادی
- سر پرستار بخش: معصومه رضانی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV, B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو ساختمان مرکزی نزدیک اتاق عمل ارتوپدی می باشد.
- شامل 13 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشند. (بجز تخت 12 که اکسیژن سانترال ندارد)
- بخش دارای 6 اتاق دو تخته و 1 اتاق یک تخته می باشد هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال تخت همراه پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد .

- بخش شامل یک اتاق کار ، یک اتاق برای کادر خانمها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص اتند بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، یک اتاق کار رزیدنت‌ها می‌باشد.

### طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

شامل بیماران آبسه های دهانی، شکستگی‌های استخوان‌های صورت و جراحی‌های زیبایی می‌باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال، پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری

- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک مواج
- اکسیژن پر تابل 40 لیتری و 10 لیتری

## جراحی تروما



### محدوده عملکرد:

در واقع این مرکز به عنوان center ترومای استان محسوب می شود و این بخش بیماران ترومایی را از اورژانس به طور مستقیم یا از طریق مشاوره اساتید جراحی مغز از ICU یا سایر بخشها پذیرش می شوند.

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی مغز با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر جواد آقازاده
- سر پرستار بخش : صنم اسدزاده

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو ضلع شمال شرقی می باشد.
- شامل 34 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشند.
- بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می باشد هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمده بیمار و... می باشد.
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران ترومایی می باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن سانترال و پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل

## جراحی گوش و حلق و بینی



### محدوده عملکرد:

بیماران پذیرش شده در این بخش معمولاً بیماران مبتلا به بیماری‌های گوش و حلق و بینی سینوس‌ها، توده‌های گردنی، اختلالات غدد لنفاوی، تیروئید، پاراتیروئید و گردن و اعمال مربوط به گوش ( کاشت حلزون ترمیم پرده ها و استخوان‌های گوش و تجویز سمک جراحی نواحی گوش) حلق و بینی از جمله تومورهای حلق، بینی، حنجره، زبان،

کام و شکستگی بینی جراحی پولیپ و لوزه می‌باشند که به صورت الکتیو از طریق معرفی اساتید از مطب و درمانگاه و یا بیماران ترومایی فک و صورت از اورژانس و اتاق عمل پذیرش می‌شوند

## الزامات کیفی:

در بخش جراحی گوش حلق بینی با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر علیرضا لطفی
- سرپرستار بخش: الناز باغبان کریمی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو ضلع شمال شرقی، ساختمان مرکزی می‌باشد.
- شامل 31 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- بخش دارای 4 اتاق دو تخته و 6 اتاق چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد .

- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می‌باشد.

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل بیماران گوش حلق بینی و بیماران بخش‌های مجاور می‌باشد.

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن
- دستگاه پالس اکسی متری
- تشک مواج

- اکسیژن پرتابل
- دستگاه میکروسکوپ نوری

## جراحی ارتوپدی



## محدوده عملکرد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران دچار مشکلات اعمال جراحی ارتوپدی به صورت الکتیو از مطب اساتید و درمانگاه یا بصورت تحویل از اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس و یا طبق مشاوره اساتید ارتوپدی انتقالی از بخش‌های دیگر می‌باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش ارتوپدی با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر محمدرضا محرمی
- سر پرستار بخش: فرنوش اربابی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C، B، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرارگیری بخش در طبقه‌ی سوم کریدور غربی ساختمان مرکزی می‌باشد.
- شامل 32 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.

- بخش دارای یک اتاق دوتخته و یک اتاق سه تخته و هفت اتاق چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد .
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می‌باشد.

### **طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:**

شامل بیماران شامل جا انداختن با باز کردن محل صدمه، جا انداختن و تصحیح امتداد استخوان شکسته بعد از تشریح جراحی ناحیه و نمایان کردن شکستگی، ثابت کردن داخلی – ثابت کردن شکستگی، جا افتاده، قرار دادن تکه‌های استخوان (پیوند اتولوگ یا همولوگ) برای بهبود فرایند ترمیم، پایدار شدن یا تعویض با استخوان ناسالم و قطع عضو می‌باشد.

### **مقررات داخلی بخش / واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و تریخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پر تابل
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پر تابل 40لیتری ، 10لیتری ، 5لیتری

## ارولوژی



### محدوده عملکرد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران جراحی ارولوژی (کلیه و مجاری ادراری) می‌باشند، که بصورت الکتیو از مطب اساتید و درمانگاه یا بصورت تحویل از اتاق عمل یا اورژانسی با پذیرش اولیه از اورژانس و یا طبق مشاوره اساتید داخلی انتقالی از بخش‌های دیگر می‌باشد.

### الزامات کیفی:

در بخش ارولوژی با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر فرزین سلیمانزاده
- سر پرستار بخش: زاهره بهبهانی

### الزامات ایمنی شغلی:

- هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:
- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B، C، HIV

- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سوم ساختمان مرکزی می باشد.
- شامل 33 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشند.
- بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد .
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران برای عمل های جراحی BPH، واریکوسل -TUL(سنگ حالب)،-توده کلیه،-سنگ کلیه،-بیماران اورژانسی، پیلونفریت وتورنن(پنیس فراکچر) می باشد .

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.

- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن
- دستگاه پالس اکسی متری
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل بزرگ، کوچک

## جراحی توراکس



### محدوده عملکرد:

بیماران این بخش معمولاً بیماران جراحی فوق تخصصی توراکس و ناحیه شکم می‌باشند که بصورت الکتیو از مطب اساتید و درمانگاه یا بصورت تحویل از اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس و یا طبق مشاوره اساتید جراحی انتقالی از بخش‌های دیگر می‌باشد.

### الزامات کیفی:

در بخش توراکس با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر سید ضیال‌الدین رایی هاشمی
- سر پرستار بخش: فریبا توکلی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B، C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید

- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرارگیری:

- موقعیت قرارگیری بخش در طبقه سوم ضلع جنوب شرقی ساختمان مرکزی می‌باشد.
- شامل 34 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- بخش دارای 5 اتاق دو تخته، اتاق سه تخته و 2 چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می‌باشد.
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می‌باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران جراحی توراکس و عمومی تیروئید -کانسر مری-کانسر معده-کانسر برست -کانسر ریه و توراکس و کیسه صفرا سمپاکتومی-پلورال افیوژن -پنوموتوراکس -شیلو توراکس-ابسه ریوی-تیمکتومی -اپلنکتومی و... می‌باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می‌باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.

- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل، سانترال
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن کوچک، بزرگ

## جراحی عروق



### محدوده عملکرد:

بخش جراحی جنرال پذیرای بیماران ذیل می‌باشد:

1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می‌شوند.
2. انتقالی طی انجام مشاوره های جراحی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می‌شوند.
3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و با درمانگاه حضور یافته و تحت درمان‌های جراحی سرپایی قرار می‌گیرند.
4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس و یا اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس بیمارستان می‌باشند.

### الزامات کیفی:

در بخش اجراحی جنرال با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش :
- سر پرستار بخش: مریم رضاپور

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B، C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سه در مجاورت بخش داخلی جنرال ساختمان مرکزی می باشد.
- شامل 12 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشد.
- بخش دارای 3 اتاق دو تخته و 2 اتاق سه تخته می باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد.
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران داخلی جنرال می باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می‌باشند.
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل ، سانترال
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پر تابل
- پمپ انفوزیون
- پمپ سرمی

## داخلی جنرال



### محدوده عملکرد:

در این بخش بیماران مبتلا به بیماری‌های داخلی، مجموعه‌ای از بیماری‌های مرتبط با دستگاه گوارشی، سیستم تنفسی، کلیه‌ها و مجاری ادراری، قلب و عروق، سیستم اندوکرین، بیماری‌های مفاصل، خون و سرطان شناسی، بیماری‌های عفونی و مسمومیت می‌باشد. با توجه به وسعت رشته داخلی و امکان تداخل علائم و نشانه‌های این زیر مجموعه‌ها، بخش داخلی جنرال با اشراف همه جانبه بیماری‌ها قادر به پذیرش انواع بیماران مرتبط با بیماری‌های داخلی می‌باشد.

### الزامات کیفی:

در بخش داخلی جنرال با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و

دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش: دکتر علیرضا غفاری
- سر پرستار بخش: سهیلا درویش

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سه در مجاورت جراحی جنرال ساختمان مرکزی می باشد.
- شامل 18 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می باشند.
- بخش دارای 4 اتاق دو تخته و 3 اتاق چهارتخته می باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد.
- بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می باشد.

## طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

شامل بیماری‌های دستگاه گوارش، سیستم تنفسی، کلیه‌ها و مجاری ادراری، قلب و عروق، سیستم اندوکرین بیماری‌های مفاصل، خون و سرطان شناسی COPD-DVT-GI bleeding و... می باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل و سانترال
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل
- پمپ انفوزیون سرمی

## داخلی اعصاب



### محدوده عملکرد:

در این بخش بیماران دچار بیماری‌های عصبی، دچار استروکریال، تشنج، گلین باره، MS و... بستری می‌شوند:

1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می‌شوند.
2. انتقالی طی انجام مشاوره‌های داخلی از بخش‌های داخلی یا ICU منتقل می‌شوند.
3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان سرپایی قرار می‌گیرند.
4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس و یا اتاق عمل با پذیرش اولیه از اورژانس بیمارستان می‌باشند.

### الزامات کیفی:

در بخش اعصاب با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش: دکتر هرمز ایرملو
- ❖ سر پرستار بخش: وحیده صادق زاده

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره‌ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C-HIV.B
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- ❖ موقعیت قرارگیری بخش در طبقه سه در مجاورت بخش ارتوپدی ساختمان مرکزی می‌باشد.
- ❖ شامل 34 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- ❖ تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- ❖ بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 اتاق چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می‌باشد.
- ❖ بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، می‌باشد.

## طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

شامل بیماران GBS-M.G-M.S-CVA-EPILLEPS می‌باشد.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می‌باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته‌ای می‌باشد، سرپرستار برنامه‌نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه‌نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود.
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش‌های اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای‌فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن سانترال، پرتابل
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پرتابل
- ❖ پمپ انفوزیون سرنگی
- ❖ پمپ انفوزیون سرمی

## داخلی ریه



### محدوده عملکرد:

در این بخش بیماران دچار بیماری‌های ریوی بستری می‌شوند:

1. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می‌شوند
2. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می‌گیرند.

3. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می‌شوند و در صورت نبود تخت خالی پذیرش بیماران بخش‌های جانبی نیز صورت می‌گیرد.

## الزامات کیفی:

در بخش داخلی ریه با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق‌تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش: دکتر پریسا رضائی فر
- ❖ سر پرستار بخش: گیسو جیگاری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره‌ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C، B، HIV
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرارگیری:

- ❖ موقعیت قرارگیری بخش در طبقه چهار ضلع جنوب شرقی می‌باشد.
- ❖ شامل 34 تخت فعال می‌باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد.
- ❖ تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن و زنگ احضار پرستار می‌باشند.
- ❖ بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می‌باشد، هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می‌باشد.

- ❖ بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانمها، یک اتاق برای آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تیم شویی دو انباری، می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران ریوی -COPD- DVT بدخیمی -پلورال افیوژن-پنومنی- PTE می باشد.

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری

❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی

❖ تشک موج

❖ اکسیژن پر تابل

## داخلی گوارش



### محدوده عملکرد:

در این بخش بیماران با انواع بیماری‌های دستگاه گوارشی، بیوپسی کبد و ERCP بستری میشوند بیماران این بخش روزانه حتی در ایام تعطیل توسط اساتید فوق تخصص گوارش ویزیت میشوند و قبل از ویزیت آنها بیماران توسط فلوی گوارش ورزیدنت داخلی ویزیت میشوند یک اتاق اندوسکوپی نیز داخل بخش گوارش برای بیماران داخل بخش وجود دارد. که بیماران بصورت 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می شوند.

2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می شوند.

3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می گیرند.

4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می شوند.

## الزامات کیفی:

در بخش گوارش با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش: دکتر امین صدرآذر
- ❖ سرپرستار بخش: فریده هوشمند

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره‌ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C، B، HIV
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- ❖ موقعیت قرارگیری بخش در طبقه چهارم ساختمان مرکزی می باشد .
- ❖ شامل 30 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق‌ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن وزنگ احضار پرستار می باشند .
- ❖ بخش دارای 4 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می باشد هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمد بیمار ... می باشد .

❖ بخش شامل یک اتاق کار ، یک اتاق برای کادر خانمها ، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته ، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن میباشد.

### **طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:**

شامل بیماران خونریزی‌های دستگاه گوارشی -توده های کبدی و شکم -سیروز کبدی -ERCP می‌باشد.

### **مقررات داخلی بخش / واحد:**

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- ❖ دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر نموکسی

- ❖ تشک مواج
- ❖ اکسیژن پر تابل
- ❖ دستگاه ثبت علائم حیاتی دیواری

## داخلی غدد و روماتولوژی



### محدوده عملکرد:

در این بخش دو طیف بیماری‌های مربوط به غدد و روماتولوژی اعم از کم کاری یا پرکاری غدد فوق کلیه غدد تیروئید و پاراتیروئید غدد کبد و غدد داخل مغزی، هیپوفیز ، هیپوتالاموس و تالاموس (تنظیم PHخون ( الکالوز یا اسیدوز ) ، دیابت حاملگی ، تنظیم دیابت ملیتوس ، دیابت بی مزه تحت درمان قرار می گیرد پیشگیری درمان و بازتوانی بیماریهای داخل مفصلی خارج مفصلی بافت همبند و ستون فقرات و استخوانها اعم از التهاب و سفتی مفاصل پوکی و

نرمی استخوان بستری می گردند که بیماران بصورت 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می شوند 2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می گیرند 4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می شوند. 5. در صورت نبود تخت خالی از بخشهای مجاور نیز بیمار پذیرش می شود.

## الزامات کیفی:

در بخش غدد با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش غدد : دکتر امیر بهرامی
- ❖ رئیس بخش روماتولوژی: دکتر مهرزاد حاجعلیلو
- ❖ سر پرستار بخش : مریم شریفی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت C-B, HIV
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه چهارم روبروی بخش گوارش ساختمان مرکزی می باشد .
- ❖ شامل 34 تخت فعال و 4 تخت اکسترا می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن وزنگ احضار پرستار می باشند .

- ❖ بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می باشد. هر اتاق دارای تلویزیون، یخچال، تخت همراه، پرده جدا کننده، کمد بیمار و... می باشد.
- ❖ بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانمها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی دو انباری، اتاق ملحفه تمیز و اتاق توالت چرخدار می باشد.

### طیف بیماران بستری / مراجعه کننده:

- ❖ D.K.A کتواسیدوز دیابتی Diabetic Keto acidosis هیپوتیروئیدی
- ❖ فئوکروموسیتوما
- H.H.S Hyperglycemic RA- Hyper osmolar state - واسکولیت لوپوس
- ❖ Hypo Glaysmia جراحی در بیماران مبتلا به دیابت -PCD
- ❖ طوفان تیروئیدی Diabetic Foot

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ

- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فزیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر نموکسی
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پر تابل

## داخلی کلیه



**محدوده عملکرد:**

بخش داخلی کلیه تنها بخش فوق تخصصی شمال غرب کشور می‌باشد. دارای کلاس مخصوص دانشجویان پزشکی که دارای یک میکروسکوپ و دستگاه سانتریفوژ جهت مطالعه سدیمان ادراری و لام خون محیطی و یک اتاق مخصوص دیالیز کردن بیماران دیالیز صفاقی می‌باشد. که بیماران بصورت 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می‌شوند که بخش نفرولوژی شامل دو قسمت می‌باشد: نفرولوژی A, B که چنانچه معرفی از طرف اساتید باشد در سرویس مربوطه بستری می‌شود و در غیر این صورت بستری در هر قسمت بلا مانع می‌باشد. 2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می‌شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می‌گیرند 4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می‌شوند.

## الزامات کیفی:

در بخش کلیه با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش: دکتر سیما عابدی آذر
- ❖ سر پرستار بخش: افسانه منوچهری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C, HIV
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه چهارم روبروی بخش ریه ساختمان مرکزی می باشد .

- ❖ شامل 34 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن وزنگ احضار پرستار می باشند .
- ❖ بخش دارای 5 اتاق دو تخته و 6 چهارتخته می باشد هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمد بیمار و... می باشد .
- ❖ بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم‌ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع‌آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می‌باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

- ❖ سندرم نفروتیک
- ❖ گلوومرولونفریت
- ❖ ARF
- ❖ CRF
- ❖ اختلالات دستگاه ایمنی که منجر به بیماری کلیوی میشود. (مانند ( ترومبوتیک ترومبوسیتوپنیا پورپورا)
- ❖ ATN
- ❖ هایپوناترمی

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.

- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر نموکسی
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پرتابل

## داخلی عفونی



### محدوده عملکرد:

در این بخش بستری و مراقبت از بیماران عفونی و جداسازی آن‌ها از سایر بیماران به منظور جلوگیری از انتقال عفونت و حفظ ایمنی انجام می‌گیرد که بیماران بصورت 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می‌شوند 2. انتقالی طی انجام مشاوره‌های داخلی از بخش‌های داخلی یا ICU منتقل می‌شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می‌گیرند 4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می‌شوند.

### الزامات کیفی:

در بخش عفونی با بهره‌گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن‌ها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت‌های عمومی بالینی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می‌شود.

### پرسنل بخش شامل:

- ❖ رئیس بخش: دکتر بهروز نقیلی
- ❖ سرپرستار بخش: نادره عابدینی بقا

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه زیر زمین روبروی بخش استروک ساختمان مرکزی می باشد .
- ❖ شامل 24 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن وزنگ احضار پرستار می باشند .
- ❖ هر اتاق داراری تلویزیون یخچال تخت همراه پرده جدا کننده کمد بیمار و... می باشد .
- ❖ بخش شامل یک اتاق کار، یک اتاق برای کادر خانم ها، یک اتاق برای کادر آقایان و اتاق کثیف مخصوص جمع آوری البسه کثیف، یک سرویس بهداشتی جداگانه برای کادر که در انتهای بخش قرار گرفته، یک اتاق مخصوص مسئول بخش، یک اتاق کوچک مخصوص تی شوئی، دو انباری، دو اتاق مخصوص لوازم بخش اعم از پایه سرم و پالس اکسی متر و کپسول اکسیژن می باشد.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

- ❖ پنومونی
- ❖ مننژیت
- ❖ آنسفالیت
- ❖ سل TB
- ❖ پای دیابتیک
- ❖ سلولیت
- ❖ ایدز AIDS
- ❖ عفونت مجاری ادراری
- ❖ آنفلوانزا
- ❖ تب با علت ناشناخته FUO
- ❖ زونا

❖ هیاتیت

❖ زخم بستر Bed Soure

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می‌باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می‌باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته‌ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود.
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک مواج
- ❖ اکسیژن پر تابل

## جراحی پیوند اعضا



### محدوده عملکرد:

بخش پیوند اعضا پذیرای بیماران ذیل می باشد:

بیماران این بخش بیماران کاندید پیوند شامل اهدا کننده و گیرنده، بیوپسی از کلیه پیوندی، درمان rejection و.... می باشد که پذیرش بیماران بر اساس لیست انتظار نفرولوژیست و اطلاع دو روز قبل از عمل و پس از آماده سازی موارد مورد نیاز برای انجام پیوند برای بیماران پیوندی و برای سایر بیماران از طریق 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید نفرولوژی و ارولوژی در این بخش بستری می شوند 2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی از بخشهای داخلی یا ICU منتقل می شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می گیرند 4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می شوند انجام می گیرد. که با استاد مربوطه هماهنگی به عمل می آید با توجه به نبود رزیدنت فلوشیپ مستقیماً از اساتید بیمار را ویزیت نموده لذا استاد مربوطه دستور انتقال بیمار

از اورژانس به بخش پیوند را می دهند.5. بیماران کاندید پیوند کبد و کلیه از مرگ مغزی نیز در صورت وجود مورد اهداکننده مرگ مغزی، با هماهنگی اساتید و واحد فراهم آوری اعضا پیوندی در بخش پیوند اعضا بستری می شوند.

## الزامات کیفی:

در بخش پیوند اعضا با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- ❖ رئیس بخش :دکتر افشار زمردی
- ❖ سر پرستار بخش : سهیلا اسکندری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت HIV،B- C
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خسونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرارگیری:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دوم ساختمان دیالیز می باشد .
- ❖ دارای 32 تخت بستری می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن وزنگ احضار پرستار می باشند . تمامی اتاق بیماران مجهز به سرویس بهداشتی و حمام می باشد.
- ❖ 5 اتاق 4تخته و 3 اتاق 1 تخته و 3 اتاق 2تخته و 1 اتاق 3 تخته
- ❖ هر اتاق دارای تلویزیون یخچال تخت همراه کمد بیمار ... می باشد .

❖ بخش شامل یک اتاق کشیف و یک اتاق تمیز و یک اتاق معاینه و یک تی شویی و یک آبدارخانه و یک انبار و یک اتاق کار می باشد

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل بیماران اهداکننده -گیرنده رچکشن-عوارض پیوند، نفرکتومی کلیه پیوندی-عفونتهای شایع -لنفوسل-انمی- بیماران کاندید پیوند کبد و عوارض آن می باشد .

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

- ❖ دستگاه مانیتورینگ دیواری
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن پرتابل
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری

❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی

❖ تشک موج

❖ اکسیژن پرتابل

## اورژانس



### محدوده عملکرد:

بخش اورژانس مرکز به عنوان یک مرکزسانترال در شمالغرب کشور آمار بالای مراجعین را دارا می باشد که با داشتن بخشهای مجزا برای پذیرش بیماران ترومایی - داخلی - سرپایی - اتاق عمل سرپایی و اتاق ایزوله - اتاق احیا و کادر مجرب بصورت شبانه روزی پذیرای بیماران گوناگون می باشد بیماران بخش اورژانس بدلیل امکان انجام خدمات تخصصی و فوق تخصصی در داخل مرکز به جز موارد محدود از مراجعه به سایر مراکز بی نیاز می باشند اورژانس مرکز با تعامل با سایر مراکز در صورت نیاز بیمار اقدام به اعزام یا رجوع بیماران می نماید همچنین به دلیل دارا بودن بخشهای بستری، پاراکلینیکی و اتاق عمل مجهز در مرکز خدمات بستری برای بیماران نیازمند بستری صورت می گیرد با داشتن اتاق فست ویزیت و ترخیص بیماران سرپایی نیز انجام میگردد.

### الزامات کیفی:

در بخش اورژانس با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- ❖ رئیس بخش : دکتر سجاد احمدی
- ❖ سرپرستار بخش : مهرباب احفاء

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش اورژانس در طبقه همکف ساختمان اورژانس با ورودی مجزا می باشد .
- ❖ فضای اورژانس شامل بخش تریاژ، حاد یک، حاد دو، حاد سه، اتاق عمل سرپایی و اتاق ایزوله می باشد
- ❖ تمامی کنسولهای اورژانس دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند .
- ❖ بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه پرسنل و...می باشد.
- ❖ 5 واحد پاراکلینیکی شامل داروخانه ،ازمایشگاه ،سونوگرافی،رادیولوژی واسکن در اورژانس مرکز مستقر می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران اکثرا بیماران ترومایی -کیس های داخلی-جراحی-اعصاب می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.

- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می‌شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می‌نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می‌شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پر تابل

## خون 1



### محدوده عملکرد :

بخش انکولوژی یک ( زنان ) پذیرای بیماران نیازمند هماتولوژی و مدیکال انکولوژی- انواع سرطان های خونی بوده ولی در کنار آن تومورهای Solid را نیز در بر می گیرد. درمان لنفوم هوچکین و غیر هوچکین ، میلوم مولتیپل، سرطان رحم سرطان تیروئید سرطان پانکراس سرطان حنجره سرطان کلورکتال سرطان پوست (ملانوما ) سرطان استخوان سارکوم بافت نرم سرطان سر و گردن ، سرطان پستان ، هموفیلی ، لوسیمی لنفو پلاستیک حاد، کم خونی آپلاستیک از طریق پذیرش 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می شوند 2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی خون از بخشها یا ICU منتقل می شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می گیرند 4. اورژانسی مستقیماً از بخش اورژانس پذیرش می شوند انجام می گیرد.

### الزامات کیفی:

در بخش خون یک با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

### پرسنل بخشی شامل :

❖ رئیس بخش :دکتر نسربین غلامی

❖ سرپرستار بخش : فریبا کاظمی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت HIV،B- C
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دو در ساختمان شهید قاضی می باشد .
- ❖ شامل 34 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند .
- ❖ هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- ❖ بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه و اتاق کار می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران هماتولوژی و انکولوژی می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است

- ❖ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد .
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پارا کلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود .

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پرتابل

## خون 2



### محدوده عملکرد:

بخش آنکولوژی دو(مردان) پذیرای بیماران نیازمند هماتولوژی و مدیکال آنکولوژی می باشد انواع سرطان های خونی بوده ولی در کنار آن تومورهای Solid را نیز در بر می گیرد.درمان لنفوم هوچکین و غیر هوچکین ، میلوم مولتیپل، سرطان رحم سرطان تیروئید سرطان پانکراس سرطان حنجره سرطان کلورکتال سرطان پوست (ملانوما ) سرطان استخوان سارکوم بافت نرم سرطان سر و گردن ، سرطان پستان ، هموفیلی ، لوسیمی لنفو پلاستیک حاد، کم خونی آپلاستیک از طریق پذیرش 1. بیماران الکتیو که با معرفی اساتید در این بخش بستری می شوند 2. انتقالی طی انجام مشاوره های داخلی خون از بخشها یا ICU منتقل می شوند 3. سرپایی طبق ویزیت قبلی اساتید و یا درمانگاه حضور یافته و تحت درمان قرار می گیرند 4. اورژانسی مستقیما از بخش اورژانس پذیرش می شوند انجام می گیرد.

### الزامات کیفی:

در بخش خون دو با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی بالینی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات مورد نیاز و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- ❖ رئیس بخش :دکتر مرتضی رئیسی
- ❖ سر پرستار بخش : خدیجه حقوقی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت HIV،B- C
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه یک در ساختمان شهید قاضی می باشد .
- ❖ شامل 56 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن می باشند .
- ❖ هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- ❖ بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، اتاق کار و اتاق پزشک ،اتاق نمونه گیری- سالن کنفرانس می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران هماتولوژی و انکولوژی می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سرپرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سرپرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستورالعمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پرتابل

## پیوند مغز استخوان



### محدوده عملکرد:

بخش پیوند مغز استخوان در حال حاضر پیوند اتولوگ و آلوژن برای بیماران با تشخیص میلوم مولتیپل و لنفوم و لوسمی انجام میگیرد. در که بیماران از طریق مراجعه به درمانگاه پیوند نیاز برای بررسی توسط اساتید بررسی شده و بیماران کاندید به بخش فوق معرفی می گردند.

### الزامات کیفی:

در بخش پیوند مغز استخوان با بهره گیری از اساتید فوق تخصص همچنین پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت ویژه ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبتهای حاد انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- ❖ رئیس بخش :دکتر بابک نجاتی
- ❖ سر پرستار بخش : مژگان سرمد
- ❖

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- ❖ تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- ❖ معاینات دوره ای
- ❖ انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C، HIV
- ❖ واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- ❖ آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- ❖ آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- ❖ استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ❖ آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- ❖ آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- ❖ انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرار گیری بخش:

- ❖ موقعیت قرار گیری بخش در طبقه سه ساختمان شهید قاضی می باشد .
- ❖ شامل 6 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در مرکز بخش قرار دارد .
- ❖ تمامی اتاق ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن می باشند .
- ❖ هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- ❖ بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک می باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران لنفوم و میلوم مولتیپل و لوسمی می باشد .

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- ❖ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- ❖ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می‌شود.
- ❖ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند.
- ❖ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ❖ احترام و پاسخ‌دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می‌باشد.
- ❖ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه‌های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه‌ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ❖ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می‌باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می‌گردد.
- ❖ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می‌باشد.
- ❖ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش‌های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ❖ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- ❖ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ❖ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- ❖ دستگاه مانیتورینگ
- ❖ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ❖ دستگاه DC شوک بای فزیک
- ❖ دستگاه ساکشن
- ❖ دستگاه پالس اکسی متری
- ❖ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ❖ تشک موج
- ❖ اکسیژن پرتابل
- ❖ دستگاه جداسازی سلولهای خونی
- ❖ دستگاه هود شیمی درمانی

## VIP



### محدوده عملکرد:

تمامی گروههای جراحی میتوانند بیماران بدون سابقه یا وجود هرگونه عفونت را که دارای بیمه تکمیلی باشند در بخش VIP بستری نمایند

### الزامات کیفی:

بیمارانیکه در بخش VIP بستری میشوند توسط اساتید متخصص یا فوق تخصص ویزیت و عمل میشوند پرسنل پرستاری مهارت کامل در مراقبت از انواع بیماران بستری بخش دارند.

### پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش:

سرپرستار بخش: رقیه حساسی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B، C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرار گیری بخش:

- موقعیت قرار گیری بخش در طبقه دوم ساختمان جدید الاحداث دیالیز می باشد
- شامل 14 تخت فعال می باشد، ایستگاه پرستاری در ورودی بخش با فاصله تقریباً 3 متری قرار دارد
- تمامی تخت ها دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند.
- بخش دارای پاپیون مجزای پرستاری و کمک پرستاری، اتاق کار، اتاق تمیز، سرویس بهداشتی و اتاق کثیف بخش می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

تمامی بیماران گروه جراحی بدون سابقه یا وجود عفونت

### مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.

- برنامه نویسی به صورت 15 روز می‌باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می‌گردد.
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می‌شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکتروکاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک منو فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل
- دستگاه پالس اکسی متری انگشتی پرتابل
- اکسیژن پرتابل 10 لیتری ، اکسیژن پرتابل 40 لیتری
- پمپ انفوزیون سرنگی

### اتاق عمل و بیهوشی مرکز



## محدوده عملکرد:

این مرکز به عنوان سانترال شمالغرب و با داشتن گروه‌های تخصصی و فوق تخصصی، دارای یکی از پرکارترین اتاق عمل‌ها می‌باشد که با وجود سه اتاق عمل مجزا در داخل مرکز و بیمارستان شهید قاضی جوبگویی نیازهای مراجعین در انواع جراحی‌ها عمومی، ارولوژی، مغز و اعصاب، ارتوپدی و... می‌باشد، پذیرش بیماران در اتاق عمل مرکز به صورت مستقیم از اورژانس یا بخش‌های بستری می‌باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش اتاق عمل با بهره‌گیری از اساتید جراحی متخصص و فوق تخصص رشته جراحی، توراکیس، ارولوژی و... و دستیاران آنها و همچنین پرسنل پرستاری و بیهوشی آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت جراحی و بیهوشی (با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره‌های آموزشی) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت‌های جراحی و بیهوشی از بیماران انجام می‌شود.

## پرسنل بخش شامل:

رئیس بخش: جانشین رئیس بخش اتاق عمل - دکتر سولماز فخاری

سرپرستار بخش: جواد قلندری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

معاینات دوره‌ای

انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B، C، HIV

واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید

آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن

آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن

استفاده از وسایل حفاظت فردی

آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

آموزش روش‌های مقابله با استرس، خستگی و عوارض ناشی از شیفت کاری

انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

اتاق عمل مرکزی در طبقه یک، اتاق عمل ارتوپدی در طبقه دو قرار دارد اتاق عمل پیوند نیز در ساختمان

دیالیز مرکز در طبقه سوم در سالن ICU5,6 واقع شده است..

- ✚ تمامی اتاق های عمل دارای سیستم مرکزی اکسیژن و ساکشن می باشند .
- ✚ هر اتاق مجزا بوده و دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال می باشد.
- ✚ بخش دارای اتاق ریکاوری، انبار دارو و تجهیزات، اتاق استراحت پرسنل، اتاق کثیف، اتاق البسه ( تمیز )، سرویس بهداشتی، آبدارخانه و غذاخوری پرسنل و .... می باشد.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل کل جراحیهای اورژانس و الکتیو بجز چشم-زنان-(غیر از موارد اورژانسی) -قلب می باشد .

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- ✚ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ✚ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ✚ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ✚ حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ✚ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ✚ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ✚ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- ✚ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- ✚ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ✚ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- ✚ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود.
- ✚ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- ✚ دستگاه مانیتورینگ
- ✚ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ✚ دستگاه DC شوک بای فازیک
- ✚ دستگاه ساکشن سانترال ، پرتابل، ساکشن سانترال بیهوشی
- ✚ دستگاه پالس اکسی متری
- ✚ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی

اکسیژن پر تابل  
تخت عمل جراحی

## دیالیز مہر



## محدوده عملکرد:

بخش دیالیز مهر در این مرکز در مهر ماه سال 1397 بعد از بخش های امید و احسان به عنوان سومین بخش دیالیز شروع به فالیته کرد. در حال حاضر این بخش 35 دستگاه همودیالیز فعال دارد که ظرفیت افزایش دستگاهها به 46 دستگاه وجود دارد. این بخش هم با کمک خیرین در ساختمان جدید ایجاد شده و جوابگوی مراجعین نیازمند به دیالیز به طور سرپایی و فقط در شیفت صبح می باشد. بیماران سرپایی در لیست انتظار به ترتیب از طریق معاونت درمان به این مرکز معرفی می شوند.

## الزامات کیفی:

در بخش دیالیز با حضور مستمر پزشک فوق تخصص در صبح و بهره گیری از پرسنل پرستاری مجرب و آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی و اختصاصی واحد دیالیز ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبتهای عمومی و اختصاصی انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش : دکتر سید صدرالدین راثی هاشمی
- سر پرستار بخش : خانم رقیه اوریو

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت قرارگیری بخش:

- دیالیزمهر در طبقه اول (بالای همکف) در ساختمان دیالیز قرار دارد .

- شامل 35 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در هر سالن به طور مجزا قرار دارد. (4 استیشن پرستاری وجود دارد).
- هر تخت دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال و دستگاه دیالیز می باشد.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه پرسنل ، اتاق کار، اتاق رختکن مجزا برای بیماران آقا و خانم و... می باشد.
- 3 اتاق ایزوله هم در بخش مهر وجود دارد که به بیماران هپاتیت B اختصاص دارد که فعلا یکی از اتاق های ایزوله فعال می باشد.
- واحد تجهیزات پزشکی و واحد تحقیقات کلیه نیز در بخش دیالیز مهر مستقر هستند.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران نیازمند دیالیز سرپایی ، مهمان می باشد .

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت در بخش مهر فقط شیفت صبح کاری می باشد . شیفت هی عصو شب برای پرسنل کم سابقه تر نوشته می شود که بخش های دیگر را با صلاح دید دفتر پرستاری پوشش می دهند.
- تحویل بیمار به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد .
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود .

### تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک

- دستگاه ساکشن
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک مواج
- اکسیژن پرتابل
- دستگاه دیالیز
- سیستم RO آنلاین دابل RO
- پمپ انفوزیون

## دیالیز امید



**محدوده عملکرد:**

بخش دیالیز این مرکز با افزایش تخت به 120 تخت مجزا (امید 46) و با کمک خیرین در ساختمان جدید جوابگوی مراجعین نیازمند به دیالیز به طور شبانه روزی از طریق نوبت دهی به بیماران بستری بیمارستان و بیماران مراجعه کننده به بخش اورژانس و بیماران سرپایی دارای نوبت قبلی از طریق معاونت درمان به این مرکز معرفی می شوند می باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش دیالیز با حضور مستمر پزشک فوق تخصص در صبح و عصر و رزیدنت داخلی در طول شبانه روز مقیم داخلی و بهره گیری از پرسنل پرستاری مجرب و آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی و اختصاصی واحد دیالیز ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبتهای عمومی و اختصاصی انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش : دکتر حمید طیبی خسرو شاهی
- سر پرستار بخش : ویدا احمدی نژاد

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C, HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## نقشه بخش و موقعیت قرار گیری:

- ساختمان دیالیز به صورت مجزا از ساختمان مرکزی قرار دارد .
- شامل 120 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در هر دو طرف بخش قرار دارد .

- هر تخت دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال و دستگاه دیالیز می باشد.
- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک و... می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران نیازمند دیالیز می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- ✚ رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند.
- ✚ هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود.
- ✚ تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- ✚ حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است.
- ✚ احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد.
- ✚ ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود، ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد.
- ✚ نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد.
- ✚ تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد.
- ✚ سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- ✚ برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد، سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید، بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.
- ✚ پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- ✚ انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- ✚ دستگاه مانیتورینگ
- ✚ دستگاه الکترو کاردیو گرافی
- ✚ دستگاه DC شوک بای فزیک
- ✚ دستگاه ساکشن
- ✚ دستگاه پالس اکسی متری
- ✚ دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- ✚ تشک موج

- ✚ اکسیژن پرتابل
- ✚ دستگاه دیالیز
- ✚ سیستم RO آنلاین دوپل RO

## دیالیز احسان



**محدوده عملکرد:**

بخش دیالیز احسان با 28 تخت مجزا و با کمک خیرین در ساختمان جدید جوابگوی مراجعین نیازمند به دیالیز در شیفت صبح و عصر از طریق نوبت دهی به بیماران سرپایی دارای نوبت قبلی از طریق معاونت درمان به این مرکز معرفی می شوند می باشد.

## الزامات کیفی:

در بخش دیالیز احسان با حضور مستمر پزشک فوق تخصص در صبح و عصر و بهره گیری از پرسنل پرستاری مجرب و آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت های عمومی و اختصاصی واحد دیالیز ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات پیشرفته و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبتهای عمومی و اختصاصی انجام می شود.

## پرسنل بخش شامل :

- رئیس بخش : دکتر جاوید صفا
- سرپرستار بخش : روح انگیزمقانی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## نقشه بخش و موقعیت قرار گیری:

- بخش دیالیز احسان به صورت مجزا از ساختمان مرکزی قرار دارد .
- شامل 28 تخت فعال می باشد. استیشن پرستاری در وسط بخش قرار دارد .
- هر تخت دارای کلیه تجهیزات مراقبت حاد از بیماران بدحال و دستگاه دیالیز می باشد.

- بخش دارای انبار دارو و تجهیزات ، اتاق استراحت پرسنل ، اتاق کثیف ، اتاق البسه ( تمیز ) ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه پرسنل و اتاق کار و اتاق پزشک و... می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل بیماران نیازمند دیالیز می باشد .

### مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد .
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت هرپانزده روز می باشد . سر پرستاربرنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پاراکلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود .

### تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:

- دستگاه مانیتورینگ
- دستگاه الکترو کاردیوگرافی
- دستگاه DC شوک بای فازیک
- دستگاه ساکشن پرتابل
- دستگاه ساکشن دیواری
- دستگاه پالس اکسی متر انگشتی
- تشک موج
- اکسیژن پرتابل

- دستگاه دیالیز
- سیستم RO آنلاین دوپل RO

## دیالیز صفاقی



## محدوده عملکرد:

بیماران نیازمند به انجام دیالیز صفاقی با برگه معرفی از طرف نفرولوژیست به بخش مراجعه کرده روشهای درمانی جایگزین کلیه، همودیالیز و پیوند کلیه و دیالیز صفاقی به بیمار توضیح داده میشود و سوالات بیمار پاسخ داده میشود. بعد از انتخاب دیالیز صفاقی از طرف بیمار کاتتر وی در همین بیمارستان تعبیه میگردد. بیماران بعد از عمل تعبیه کاتتر جهت آموزش و شستشوی کاتتر به بخش دیالیز صفاقی مراجعه میکنند. آموزش بصورت تئوری و عملی توسط پرستار دیالیز صفاقی انجام میگردد. ضمناً بخش در صبحکاری فعال بوده و در عصر و شب از طریق تماس تلفنی به بیماران جوابگو می باشد

## الزامات کیفی:

در بخش دیالیز صفاقی با بهره گیری از پرسنل پرستاری آشنا با استانداردهای درمانی مراقبت عمومی و اختصاصی انجام دیالیز صفاقی ( با در نظر گرفتن تحصیلات ، معلومات ، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی ) و با استفاده از تجهیزات مناسب و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت مراقبت لازم از بیماران دیالیز صفاقی را انجام می دهند.

## پرسنل بخش شامل:

- رئیس بخش: دکتر محمدرضا اردلان
- سر پرستار بخش: خانم زلالی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## نقشه بخش و موقعیت قرارگیری:

- موقعیت قرار گیری بخش در ساختمان دیالیز طبقه اول قرار دارد.
- شامل دو اتاق یکی برای پذیرش و دیگری مختص انجام دیالیز صفاقی می باشد.
- بخش دارای انبار ، و اتاق کار و اتاق انتظار بیمار و همراهان و... می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران ESRD می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکسدار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت صبحکار ثابت می باشد.
- تحویل شیفت به صورت ISBAR و به صورت بالینی می باشد .
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد.
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پارا کلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- انتقال بین بخشی بیماران بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود .

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- دستگاه DC شوک بای فزیک
- دستگاه ساکشن
- اکسیژن پرتابل





### محدوده عملکرد:

وظیفه این واحد استریلیزاسیون کلیه وسایل بخش‌ها و اتاق‌های عمل است با توجه به اینکه این مرکز به عنوان سانترال شمال غرب یکی از پرکارترین مراکز می‌باشد با توجه به این امر واحد CSSD هم فعال می‌باشد که جوابگوی نیاز استریلیزاسیون کلیه بخش‌های بالینی و اتاق عمل مرکز و گاه‌جا جوابگوی نیاز استریلیزاسیون بخش اتاق عمل مرکز شهید قاضی و دانشکده دندانپزشکی نیز می‌باشد.

### الزامات کیفی:

در بخش CSSD با بهره‌گیری از پرسنل مجرب که آشنا با استانداردهای استریلیزاسیون و سایر خدمات بخش هستند و با استفاده از تجهیزات و ماشین‌آلات و استریلیزاسیون پری و اکویوم و استریلیزاسیون سرد و پک با سیلر خدمات و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت برای کلیه بخش‌ها ارائه می‌شود.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس واحد: رئیس بخش: جانشین رئیس بخش اتاق عمل - دکتر سولماز فخاری
- سر پرستار واحد: آقای خسرو عسگر دواتگر

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- 

### نقشه بخش و موقعیت قرارگیری:

بخش CSSD در طبقه زیرزمین روبروی لئوری می باشد فضای فیزیکی کاملاً مجزا بوده و به سه قسمت کثیف تمیز و استرل و رختکن در قسمت ورودی تقسیم می گردد.

### طیف مراجعه کننده:

شامل رابطین مراجعه کننده از بخشها و اتاق عمل می باشند.

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- سرپرستار بخش با هماهنگی مسئولین مرتبط مرکز موظف است در خصوص نحوه استفاده و نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات بخش آموزش های لازم را در راستای ایمنی بیمار معمول دارد
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- تحویل و تحول بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود .

## تجهيزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه واشینگ
- کمپرسور موتورخانه
- دستگاه سیلر
- دستگاه اتوکلانو
- دستگاه پلاسما

## آزمایشگاه



### محدوده عملکرد:

آزمایشگاه بیمارستان در ساختمان مرکزی با دو بخش آزمایشگاه مرکزی و آزمایشگاه اورژانس با حضور متخصصین و کارشناسان مربوطه همه روزه و به صورت شبانه روزی فعال می باشد.

### الزامات کیفی:

جهت اطمینان از صحت آزمایش ها برنامه کنترل کیفیت در تمامی بخش ها و تمامی ساعات شبانه روز انجام می گیرد.

### پرسنل واحد شامل:

رئیس بخش: دکتر توحید کاظمی / دکتر علی اکبرموتق پور

مدیر داخلی بخش: دکتر اردوان قازانچائی / آقای نیکخواه

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرارگیری بخش:

- آزمایشگاه مرکزی طبقه اول جنب آندوسکوپی
- آزمایشگاه اورژانس داخل بخش اورژانس
- آزمایشگاه شهید قاضی طبقه همکف ساختمان شهید قاضی
- آزمایشگاه پاتولوژی جنب آزمایشگاه مرکزی

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل بیماران بستری و اورژانس و مراجعین سرپائی می باشد

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول فنی تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان و همکاران سایر بخشها از ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سوپر وایزر بخش نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سوپروایزر آزمایشگاه برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پاراکلینیک و واحد تایمکس ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت آزمایشگاه و بعد از مهروامضاء برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .

- پذیرش و انجام وجوابدهی به آزمایشات بیماران طبق دستور العمل آزمایشگاه مرجع سلامت بوده و ارسال آزمایشات به مراکز دیگر جهت انجام آنها در خارج از آزمایشگاه مرکز طبق بخشنامه وزارتی بارعایت اصول نقل و انتقال انجام می شود .

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

دستگاههای اتوآنالایزور و الکترولیت آنالایزر (بیوشیمی) ، سل کانتر و دستگاه تستهای انعقادی استاگو وسل کانتر 1H) هماتولوژی) ، الکتروکمی لومینسانس و وایداس و الایزا (ایمنولوژی و هورمون شناسی ) و دستگاه PCR



## آزمایشگاه (پاتولوژی)



### محدوده عملکرد:

بخش پاتولوژی مرکز با سابقه ای بالغ بر 30 سال از واحدهای توانمند در حوزه آزمایشگاهی می باشد. این بخش پذیرای نمونه های ارسالی از بخشهای بستری و مراجعین سرپایی شامل اسپیراسیون انواع سیتولوژی ها ( از کیستها و توده ها و آب میان بافتی کلیه، ریه ها و مایعات لگنی و آسیت شکمی ) و تکه های کوچک بیوپسی شده و توده های خارج شده حین جراحی و نمونه های بیوپسی شده تحت گاید، آندوسکوپی نمونه های مری ، معده، روده و ... و اسپیراسیون سوزنی برای توده های قابل لمس می باشد. از اسفند ماه سال 94 بخش ایمونوفلورسانس و بخش ایمونوهیستوشیمی نیز در واحد پاتولوژی مرکز راه اندازی شده است. این بخش تمام نسوج خارج شده از بدن بیماران برای آنالیز کلی و خوش خیم یا بد خیم بودن آن و تعیین مرحله پیشرفت تومورال و غیر تومورال برای تشخیص افتراقی، مورد بررسی قرار میدهد تا پلان درمانی و مداخله ای مناسب برای آن صورت گیرد.

### الزامات کیفی:

برای بالا بردن کیفیت کار و سرعت بخشیدن در جوابدهی برای نمونه های بیماران با انجام :

در بخش پاتولوژی با بهره گیری از اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران آن ها و همچنین پرسنل آشنا با استانداردهای علوم آزمایشگاهی با در نظر گرفتن تحصیلات، معلومات، تجربه و مهارت و دوره های آموزشی و با استفاده از تجهیزات پیشرفته مراحل انجام آزمایش را با دقت و هزینه پایین تر از آزمایشگاههای دیگر انجام می شود. وجود آنتی بادیها و مواد بیولوژیکی و شیمیایی با کیفیت مناسب و دستگاههای پیشرفته و پرسنل کار آموزده و با تجربه و اساتید فوق تخصص در زمینه های نوروباتولوژی و سیتوژنیک و مولکولار پاتولوژی و همچنین گوارش باعث افزایش سرعت و کیفیت کار بخش پاتولوژی میشود و از موارد اساسی برای بالا بردن سرعت و کیفیت ارائه خدمات می باشد .

### پرسنل واحد شامل :

- رئیس بخش: دکتر امیر واحدی
- مسئول بخش : مهرداد فرهادی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- 

### موقعیت قرار گیری بخش:

-موقعیت قرار گیری آزمایشگاه پاتولوژی در طبقه اول و در مجاورت آزمایشگاه بالینی و شامل اتاق پذیرش و جوابدهی جهت دریافت نمونه ها و ارائه جواب به مراجعین می باشد. بخش دارای اتاقهای ایمونوفلورسانس و ایمنوهایستوشیمی و اتاق آسپیراسیون سوزنی و اتاق کار یا همان اتاق گزارش کار، انبار، اتاق استراحت پرسنل، اتاق استراحت رزیدنتهای خانم و آقا به صورت مجزا، اتاقهای اساتید و رییس بخش و اتاق تکنیکال و سرویس بهداشتی می باشد که بخشهای

تکنیکال و اتاقهای کار و اتاق استاتید با دو سکوریت طبق استانداردهای اعتبار بخشی از قسمت پذیرش و جوابدهی جدا شده اند.

### **طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:**

شامل بیوپسی ها و نمونه های مختلف برداشته شده از قسمتهای مختلف جهت انجام بررسی های مورد نیاز که بصورت مراجعین سرپایی و نمونه های ارسالی از بخشهای درمانی و اتاق عمل خود مرکز ارسال میگردند.

### **مقررات داخلی بخش /واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول بخش تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول بخش نظارت می شود .
- نحوه توزیع شیفت به صورت صبحکاری و Long day می باشد که با توجه به سابقه کار و توانایی های فردی تنظیم می گردد .
- برنامه نویسی به صورت ماهانه می باشد مسئول بخش برنامه نهایی را با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان در تابلوی اعلانات بخش نصب می کند.
- پذیرش نمونه های ارسالی بایستی با دستورالعمل و فرایند پذیرش و مدیریت نمونه ها منطبق باشد.
- رد و قبول نمونه های بر طبق دستورالعمل و معیارهای رد و قبول نمونه و روش اجرائی داخل بیمارستان انجام می شود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:**

- دستگاه تیشو پروسور
- دستگاه میکروتوم
- دستگاه فروزن سکشن
- دستگاه هات پلیت
- دستگاه سماور پارافین
- دستگاه میکروسکوپ 10 سر
- دستگاه میکروسکوپ ایمونوفلورسانس
- دستگاه دستگاه فور
- دستگاه میکروسکوپ دو چشمی
- دستگاه سانتریفوژ

- دستگاه روتاتور
- دستگاه میکروسکوپ ایمونوفلورسانس

## فیزیوتراپی



### محدوده عملکرد:

بخش فیزیوتراپی مرکز با امکانات بسیار متنوع به باز توانی عوارض ناشی از سکته های مغزی ، ضعف عضلانی ناشی از محدودیت حرکت اندام ها و بهبود درد مفاصل می پردازد و این بخش با دارا بودن دو قسمت مجزای emg- ncv و قسمت فیزیوتراپی پذیرای طیف وسیع بیماران می باشد . که به بیماران سرپایی و بستری مرکز در صورت ارسال مشاوره فیزیوتراپی خدمت رسانی انجام می شود.

### الزامات کیفی:

در این بخش انجام emg- ncv توسط اساتید متخصص و دستیاران آنها و با استفاده از تجهیزات پیشرفته انجام می گیرد انجام فیزیوتراپی با دستور پزشک متخصص و توسط همکاران فیزیوتراپیست با رعایت اصول استاندارد وزارتی و علم به روز دنیا صورت می گیرد.

## پرسنل واحد شامل :

- رئیس بخش : دکتر فریبا اسلامیان
- مسول اجرائی بخش : رقیه کاظمی سردرود

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- 

## بخش و موقعیت قرارگیری:

بخش فیزیوتراپی در طبقه همکف در جوار بخش MRI می باشد شامل سیزده کابین برای بیماران سرپایی و سه اتاق مجزا برای emg – vep بیوفیدبک و تزریق می باشد . بخش دارای اتاق مسول بخش - انباری - سرویس های بهداشتی - آبدارخانه پرسنل-دو استیشن و بخش کاردرمانی

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

بیماران emg شامل : تشخیص اسیب های عصبی و عضلانی بویژه در بیماران ترومایی و ارتوپدی .

بیماران فیزیو تراپی شامل: بیماران ترومایی وعصبی -ارتوپدی - جراحی

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .

- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه emg – ncv
- دستگاه تحریک الکتریکی
- دستگاه التراسوند
- دستگاه vep
- دستگاه تردمیل

### تصویربرداری (رادیولوژی)



### محدوده عملکرد:

رادیولوژی مرکز به عنوان یکی از زیر مجموعه های واحد تصویربرداری به صورت 24 ساعته پذیرای بیماران اورژانسی و بستری است و باتعیین وقت قبلی در خدمت بیماران سرپایی می باشد اخیرا کلیه گرافی های بیماران بدون نیاز به کلیشه رادیولوژی جهت رویت پزشکان و بازبایی مجدد در روی سیستم مرکزی ذخیره شده و از این طریق هزینه های فیلم های وارداتی نیز کاهش یافت سیستم. ( PACS ) .

## الزامات کیفی:

این واحد با بهره گیری از متخصص رادیولوژی و کارشناسان با تجربه رادیولوژی و دستگاههای پیشرفته خدمات رادیولوژی برای مراجعین انجام داده و باعث تسریع در تشخیص بیماریها و تسریع روند درمان بیماران می گردد در ضمن بخش رادیولوژی این مرکز استانداردهای سازمان انرژی اتمی ایران را دارا می باشد.

## پرسنل واحد شامل :

- رئیس بخش: دکتر الهام اقبال
- سر پرستار بخش: محمد علی تدبیری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالیبراسیون دستگاه هر یکسال یکبار
- دزیمتری محیطی بخش

## بخش و موقعیت قرارگیری:

شامل دو قسمت رادیولوژی مرکز در طبقه اول در مجاورت بخش طب هسته ای و گروه رادیولوژی و رادیولوژی اورژانس در طبقه زیرزمین و در مجاورت واحد سونوگرافی قرار دارد. در واحد رادیولوژی دو اتاق یکی برای کاربر و دیگری اتاق گرافی بوده و در رادیولوژی مرکزی در ورودی پذیرش - 3 اتاق گرافی - 1 اتاق رپورت - اتاق تاریکخانه - اتاق استراحت - اتاق پزشکان - انبار تجهیزات می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل مراجعین سرپایی و بستری انجام گرافی از اندامها و تنه و ستون فقرات و مجمه IVP (رادیوگرافی رنگی از کلیه ها و سیستم ادراری)- باریم سوالو- (عکس رنگی مری- معده) و... می باشد .

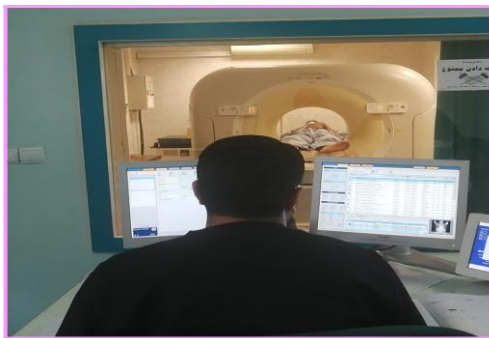
## مقررات داخلی بخش / واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد و برنامه نویسی بصورت دو هفته ای است.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه زیمنس
- دستگاه GE
- دستگاه فلوروسکوپی شیماتسو
- دستگاه اورژانسی رادیولوژی شیماتسو
- دستگاه پرتابل

## تصویر برداری (اسکن)



## محدوده عملکرد:

به دلیل مرکزیت این بیمارستان در پذیرش بیماران ترومایی و سایر مراجعین در شمالغرب کشور و چند تخصصی بودن، واحد اسکن مرکز یکی از پرکارترین واحدهای بیمارستان بوده و پاسخگویی نیازهای بیماران بستری-اورژانسی و سرپایی با نوبت دهی قبلی به صورت شبانه روزی می باشد اخیرا کلیه اسکن های بیماران بدون نیاز به کلیشه جهت رویت پزشکان و بازیابی مجدد در روی سیستم مرکزی ذخیره شده و از این طریق هزینه های فیلم های وارداتی نیز کاهش یافت سیستم (PACS).

## الزامات کیفی:

بخش اسکن این مرکز با داشتن دستگاههای مجهز به تکنولوژی روز دنیا و وجود متخصصین رادیولوژی و کارشناسان مجرب و دارا بودن استانداردهای سازمان انرژی اتمی ایران را با هدف تسریع در در مان بیماران و ایمنی آنها ارائه خدمت می نماید

## پرسنل واحد شامل :

- رئیس بخش: دکتر مهسا کرباسی
- مسئول واحد: اکبر لطفی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالیبراسیون دستگاه هر یکسال یکبار
- دزیمتری محیطی بخش

## بخش و موقعیت قرار گیری:

بخش اسکن متشکل از سه دستگاه که در دو قسمت مجزا قرار گرفته اند می باشد دستگاه سی تی اسکن فیلیپس در طبقه همکف در مجاورت واحد MRI و سونوگرافی مرکز واقع شده است و دو دستگاه دیگر در طبقه زیرزمین در مجاورت رختشویخانه و روبروی CSR قرار گرفته است که دارای دو اتاق برای دستگاهها -اتاق کنترل -اتاق ریپورت و پذیرش و تایپ و اتاق UPS و ابدارخانه می باشد.

### طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

- شامل بیماران
- سی تی اسکن مغز جهت بررسی عروق مغزی Brain Angiography
- سی تی اسکن چشم Orbit CT Scan
- سی تی اسکن سه بعدی استخوان های صورت D Mid- Face CT Scan<sup>3</sup>
- سی تی اسکن با و بدون تزریق از قفسه سینه Chest CT Scan C or S contrast
- سی تی اسکن با و بدون تزریق از ناحیه شکمی Abdomen C or S contrast
- سی تی اسکن با و بدون تزریق ناحیه لگنی Pelvic CT Scan C or S contrast
- سی تی اسکن سیسترنوگرافی Cysternography
- سی تی اسکن ستون فقرات(گردنی-پشتی-کمری) Cervical & Thorasic & Lumbar Spine CT
- Scan و... می باشد

### مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد و برنامه نویسی بصورت دو هفته ای است.

### تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- دستگاه اسکن زیمنس یک اسلایس
- دستگاه سی تی اسکن زیمنس 16 اسلایس
- دستگاه سی تی اسکن فیلیپس 16 اسلایس
- دستگاه سی تی اسکن 32 اسلایس
- دستگاه سی تی اسکن 60 اسلایس

— دستگاه انژکتور NEMOTO

— و ...

×برای کسب اطلاع بیشتر به کتابچه توجیهی اختصاصی واحد تصویر برداری مراجعه گردد.

## تصویربرداری (MRI)



### محدوده عملکرد:

واحد MRI این مرکز به صورت شبانه روزی با داشتن آخرین تجهیزات روز دنیا آماده خدمت رسانی به مراجعین سرپایی با نوبت دهی قبلی و بیماران بستری و اورژانس می باشد .

### الزامات کیفی:

پرسنل واحد شامل :

- رئیس واحد : دکتر پریسا حاج علی اوغلی
- مسئول بخش : آقای رسول قاصدی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالیبراسیون دستگاه هریکسال یکبار
- دزیمتری محیطی بخش

### نقشه بخش و موقعیت قرار گیری:

واحد MRI در طبقه همکف در مجاورت بخش فیزیوتراپی و اسکن فیلیپس واقع شده است دارای اتاق پذیرش در ورودی اتاق ریکواری-اتاق کنترل--MRIمسئول بخش -ابدارخانه -اتاق پزشکان -دو رختکن-اتاق تکنیک و اتاق UPS می باشد.

### طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

- انجام Brain MRI با قابلیت انجام DW(Diffusion weighted) جهت افتراق تومور مغزی با Bleeding
- Epilepsy - (تشنج) - بیماران MS - S.V.S (تشخیص سکته مغزی در مراحل اولیه) - انجام MR Venography (MRI و MR Angiography) از شریان ها و سیاهرگ های Brain ) و ...
- انجام MRI از ستون فقرات جهت تشخیص ضایعات نخاعی
- Pelvic و Abdomen (شکم و لگن)
- MRCP (عکسبرداری از کیسه صفرا)
- MR Angiography از رگ های مختلف بدن
- MRI از اندام فوقانی و تحتانی و....

### مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .و برنامه نویسی بصورت ماهانه است.

### تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:

دستگاه MRI 1.5 تسلا زیمنس 1 دستگاه

## تصویربرداری (طب هسته ای)



### محدوده عملکرد:

واحد طب هسته ای این مرکز پاسخگوی نیاز بیماران سرپایی و بستری به صورت تک شیفت و با آخرین تجهیزات روز دنیا می باشد.

### الزامات کیفی:

واحد طب هسته ای با داشتن استانداردهای لازم از سازمان انرژی اتمی و مجهز بودن به آخرین دستگاههای روز گاما کمره و وجود متخصصین طب هسته ای - کارشناسان مجرب پزشکی هسته ای و کارشناسان رادیولوژی در جهت تسریع در روند درمان و تشخیص بیماریها فعالیت می نمایند.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس بخش: دکتر شهرام دبیری
- مسئول واحد: علی نوری

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید

- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالیبراسیون دستگاه هریکسال یکبار
- دزیمتری محیطی بخش

## بخش و موقعیت قرارگیری:

این واحد در طبقه اول در مجاورت بخش رادیولوژی بوده دارای اتاق دستگاه - اتاق هات لب - اتاق ایزوله بیمار- اتاق تست ورزش - اتاق مسئول بخش - اتاق پزشکان ابدارخانه و پذیرش می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

مراجعه کننده پزشکی هسته ای را می توان در موارد زیر خلاصه کرد: کاربردهای نورولوژی - کاربردهای کلیوی Stroke آشکار کردن انسداد مجاری ادراری بیماری آلزایمر تشخیص پرفشاری خون کلیوی ارزیابی بیماران در جراحی کاروتید اندازه گیری عملکرد کلیوی پیدا کردن محل دقیق شیار seizure foci آشکارسازی پس زدگی پیوند کلیه ارزیابی سندرم post concussion آشکارسازی پیلونفریت تشخیص multi-infract dementia آشکار سازی زخمهای کلیه کاربرد سرطان شناسی کاربردهای قلبی پیدا کردن محل دقیق تومور بیماری عروق کرونر یافتن دقیق مرحله پیشرفت تومور اندازه گیری تاثیرات جراحی بای پس BY pass تشخیص موقعیت متاستازها اندازه گیری تاثیرات درمانی برای نارسایی قلبی قضاوت پاسخ به درمان آشکار سازی پس زدگی پیوند قلب آزاد کردن درد استخوانی ناشی از سرطان انتخاب بیماران برای بای پس یا آنژیوپلاستی کاربردهای ارتوپدی تشخیص بیماران جراحی با ریسک بالای حمله قلبی تشخیص تروماهای استخوانی تشخیص نارسایی سمت راست قلب تشخیص استئومیلیت اندازه گیری مسمومیت ناشی از شیمی درمانی قلب ارزیابی تغییرات آرتريت و کشیدگی ارزیابی شانت ها و شناسایی آنها پیدا کردن محل دقیق برای بیوپسی تومور تشخیص و پیدا کردن حمله حاد قلبی پیش از تغییرات آنزیمی اندازه گیری گستردگی تومورهای خاص کاربردهای ریوی تشخیص و معالجه پرکاری تیروئید تشخیص آمبولی ریوی آشکارسازی عفونتهای حاد کیسه صفرا آشکارسازی ضایعات ریوی درایدز عدم کارکرد مزمن کیسه صفرا تشخیص کمی ونتیلاسیون و پرفیوژن ریوی آشکار سازی چرخش بیضه آشکارسازی پس زدگی پیوند ریه آشکارسازی عفونتهای اوکالت آشکار سازی جراحات استنشاقی در بیماران سوختگی تشخیص و معالجه بی نظمی در سلول های خونی سنجش تراکم استخوان اندازه گیری دقیق سطح هورمون های تیروئید وجود و نیز اندازه گیری سطح فعالیت ( بصورت کمی) باکتری عامل زخم معده و اثنی عشر(UBT)

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .
- نحوه توزیع شیفت در شیفت صبحکاری می باشد.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

- دستگاه گاما کمرا
- دز کالیبراتور
- دستگاه تست ورزش
- دستگاه ونتیلاسیون
- دستگاه دوزیمتری

## تصویربرداری (سنگ شکن)



### محدوده عملکرد:

واحد سنگ شکن مرکز عمل سنگ شکنی کلیه حالب و مثانه را برای بیماران سرپایی بدون نیاز به بستری و بیهوشی عمومی به غیر از بیماران اطفال که زیر بیهوشی انجام میدهد و پذیرای مراجعین بستری بخش از بخش اورولوژی می باشد.

### الزامات کیفی:

واحد سنگ شکن با داشتن استانداردهای لازم از سازمان انرژی اتمی و مجهز بودن به آخرین دستگاههای روز وجود متخصصین-کارشناسان مجرب رادیولوژی و پرستاری در جهت تسریع در روند درمان و تشخیص بیماریها و با رعایت الزامات ایمنی بیمار و بهبود کیفیت فعالیت می نمایند.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس بخش: دکتر علیرضا فرشی حقرو
- مسئول واحد: فریبا عزتی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن

- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالیبراسیون دستگاه هر یکسال یکبار
- دزیمتری محیطی بخش

### **بخش و موقعیت قرار گیری:**

در طبقه اول در مجاورت ICU اوربوری رمپ دیالیز بوده و دارای اتاق دستگاه -اتاق کنترل -شیشه سربی -استیشن -اتاق انتظار -ابدارخانه می باشد.

### **طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:**

بیماران دارای سنگ کلیه حالب مثانه

### **مقررات داخلی بخش /واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .
- نحوه توزیع شیفت در شیفت صبحکاری می باشد.

### **تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:**

- دستگاه سنگ شکن
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه DC شوک
- دستگاه ساکشن
- دستگاه بیهوشی

## رادیولوژی اینترونشنال عروقی (آنژیوگرافی)



### محدوده عملکرد:

به دلیل منحصر به فرد بودن این مرکز در شمال غرب کشور و مراجعین متعدد از مناطق اطراف و نیز فوق تخصصی بودن آن، واحد آنژیوگرافی یکی از مهمترین و ضروری ترین واحدهای بیمارستان بوده و پاسخگوی نیازهای بیماران بستری و اورژانس به صورت شبانه روزی می باشد و با توجه به امکانات بخش و پیشرفته بودن دستگاه فوق (تهیه تصاویر سه بعدی ...) جوابگوی بیماران نیازمند به مداخلات عروقی غیرقلبی می باشد.

### الزامات کیفی:

دستگاههای بخش آنژیوگرافی مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا(ع) جز کامل ترین و به روزترین دستگاه های آنژیوگرافی منطقه می باشد. بخش آنژیوگرافی با همکاری متخصصین از گروههای مختلف رادیولوژی، جراحی عروق و نورولوژی و نیز کارشناسان مجرب و آموزش دیده رادیولوژی، پرستاری و بیهوشی با رعایت تمام استانداردهای

اعتبار بخشی و نیز سازمان انرژی اتمی ایران با هدف تسریع در تشخیص و درمان بیماران وایمنی آنها ارائه خدمت می نماید.

### **پرسنل واحد شامل :**

رئیس بخش : دکتر جواد جلیلی

مسئول واحد: بهمن عظیم زاده

### **نقشه بخش و موقعیت قرار گیری :**

بخش آنژیوگرافی شامل یک دستگاه آنژیوگرافی زیمنس بای پلن می باشد با توجه به تنوع و نوع کار آن در طبقه اول و در مجاورت اتاق عمل واقع شده است و دارای اتاق دستگاه ، اتاق کنترل ، استیشن پرستاری ، ریکاوری و پذیرش و اتاق استراحت کادر می باشد.

### **طیف بیماران بستری مراجعه کننده:**

با در نظر گرفتن نوع پروسیجرهای آنژیوگرافی تمامی بیماران مراجعه کننده، به صورت بستری از بخشهای مختلف بیمارستان می باشند.

- آنژیوگرافی تشخیصی عروقی تمامی نواحی بدن به غیر از عروق قلبی
- مداخلات عروقی (درمانی) مثل آمبولیزاسیون عروق، آمبولکتومی و ترومبوکتومی و ...
- رفع انسداد شریانی از طریق استنت گذاری و بالن در عروق مختلف بدن (آنژیوپلاستی)
- دایسکشن آئورت : بررسی و رفع مشکلات احتمالی در آئورت (آنوریسم) و رگ های جدا شده از آن.
- انجام مداخلات تشخیصی و درمانی عروق مغزی ناشی از آنوریسم یا خونریزی های حاد

### **تجهیزات اختصاصی بخش :**

- دستگاه آنژیوگرافی بای پلن زیمنس (Artis Zee)
- دستگاه بیهوشی
- دستگاه انژکتور اتوماتیک
- دستگاه سونوگرافی کالر داپلر

## رادیولوژی اینترونشنال غیر عروقی (اینترنشن)



### محدوده عملکرد:

به دلیل منحصر به فرد بودن این مرکز در شمال غرب کشور و مراجعین متعدد از مناطق اطراف و نیز فوق تخصصی بودن آن، واحد اینترنشن یکی از مهمترین و ضروری ترین واحدهای بیمارستان بوده و

پاسخگوی نیازهای بیماران بستری و اورژانس می باشد و با توجه به امکانات بخش و پیشرفته بودن دستگاه سونوگرافی موجود در جوابگوی بیماران نیازمند به مداخلات عروقی و غیرعروقی می باشد.

## الزامات کیفی:

دستگاههای بخش اینترونشن مرکز آموزشی، درمانی و تحقیقاتی امام رضا(ع) جز کامل ترین و به روزترین دستگاه سونوگرافی می باشد.

بخش اینترونشن با بهره گیری از بهترین و مجرب ترین استاد اینترونشنیست و کادر مجرب و رعایت تمام استانداردهای اعتبار بخشی با هدف تسریع در تشخیص و درمان بیماران و ایمنی آنها ارائه خدمت می نماید.

## پرسنل واحد شامل:

رئیس بخش: دکتر جواد جلیلی

مسئول واحد: مریم حسام

## نقشه بخش و موقعیت قرار گیری:

بخش اینترونشن شامل یک دستگاه سونوگرافی پیشرفته ی زیمنس می باشد با توجه به تنوع و نوع کار آن در طبقه همکف واقع شده است و دارای اتاق دستگاه، اتاق پروسیجر، استیشن پرستاری، ریکاوری و پذیرش و اتاق رئیس بخش می باشد و دارای اتاق تحت نظر می باشد.

طیف بیماران بستری مراجعه کننده:

با در نظر گرفتن نوع پروسیجرهای اینترونشن اکثر بیماران مراجعه کننده، به صورت بستری از بخشهای مختلف بیمارستان و تعداد محدودی بیماران سرپایی می باشند.

- انجام بیوپسی های متعدد با دستگاه سونوگرافی و دستگاه سی تی اسکن (بیوپسی کبد، (پارانیشیم و توده) بیوپسی ریه و مدیاستن ) ، بیوپسی مهره ، بیوپسی از لنفنودهای شکمی،

انجام FNA تیروئید

- تعبیه کاتتر از جمله PTBD و PCN و کاتتر پلورال
- هماهنگی کلیه بیماران جهت انجام پروسیجرها اعم از عروقی و غیر عروقی
- پذیرش و انجام تمام مشاوره ها از داخل و خارج بیمارستان
- انجام تمامی TAP های تشخیصی و درمانی اعم از پلور و آسیت و مفصلی

## تجهیزات اختصاصی بخش :

- دستگاه سونوگرافی کالر داپلر پیشرفته ی زیمنس یک عدد

## بخش آندوسکوپی



## محدوده عملکرد:

واحد آندوسکوپی مرکز خدمت بیماران سرپایی و بستری کل بخشهای بیمارستان میباشد. پروسیجرهای تراپوتیک و درمانی بایبیهوشی و sedation و برخی موارد بدون نیاز به بستری و بییهوشی و sedation میباشد.

## الزامات کیفی:

واحد آندوسکوپي مجهز به آخرين سيستم دستگاههاي آندوسکوپي سري 190 و ERCP و فلوروسکوپي با وجود اساتيد فوق تخصص گوارش و بيهوشي و کارشناسان پرستاري و بيهوشي، درجهت تسريع در روند درمان و تشخيص بيماريها و انجام اقدامات درماني فعاليت ميکنند.

## پرسنل واحد شامل:

- رئيس بخش : دکتر سيد يعقوب مودب
- مسئول واحد : سحر حيدرپور

## الزامات ايمني شغلي:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلين با انجام :

- تشکيل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- شمارش گلبولهای قرمز سفید پلاکت هر شش ماه یکبار
- واکسیناسيون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بيماری های نوپديد و باز پديد
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلي و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شيفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- کالبراسيون دستگاههاي بخش هر یکسال يادوره ای توسط شرکتهای مربوطه
- دزيمتری محیطی بخش

## بخش و موقعیت قرار گیری:

در طبقه اول در مجاورت بخش رادیولوژی و آزمایشگاه پاتولوژی و دارای اتاقهای آندوسکوپي، کولونوسکوپي ، ERCP، آندوسونوگرافي، آنتروسکوپي سينگل بالون، pHمتری و مانومتری و ریکآوری میباشد. یک اتاق آندوسکوپي نیز با سرویس کامل در ورودی بخش گوارش جهت تسهیل در انجام آندوسکوپي بيماران بستری بخش گوارش تجهيز شده است.

## طيف بيماران بستری /مراجعه کننده:

بیماران دارای مشکلات گوارشی و کبد و مجاری صفراوی

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .

- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جزء ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .
- نحوه توزیع نیرو طبق برنامه گردشی با مسئولیت هر اتاق در صبحکاری وعصروشب وروزهای تعطیل طبق برنامه آنکالی میباشد.

### تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- دستگاه CARM،فلوروسکوپی
- دستگاه پالس اکسی متری
- دستگاه DC شوک
- دستگاه ساکشن، دستگاه بیهوشی

### داروخانه



### محدوده عملکرد:

داروخانه مرکز شامل سه بخش از جمله داروخانه مرکزی، داروخانه اورژانس و داروخانه شهید قاضی می باشد که از بدو تاسیس بیمارستان فعالیت خود را آغاز نموده و به عنوان یکی از مجهزترین داروخانه های بیمارستانی در راستای تکریم بیماران محترم مسئولیت تامین دارویی و تجهیزات و لوازم مصرفی بیماران بستری و سرپایی و کنترل و نظارت علمی بر پرونده دارویی بیماران و ارائه مشاوره های تخصصی دارویی به کادر درمانی از جمله پزشکان و پرستاران و همچنین بیماران را به عهده دارد با وجود بیشتر اقسام داروی عمومی، تخصصی و فوق تخصصی در داروخانه، بیماران محترم هیچ گونه مشکلی در روند دارو درمانی خود ندارند و به هیچ عنوان نسخه ای جهت تهیه دارو در سطح شهر به

دست همراهان بیماران داده نمی شود، بلکه کلیه داروهای مورد نیاز تمامی بیماران توسط داروخانه بیمارستان تهیه و تامین می گردد. داروخانه بیمارستان در تمام اوقات 24 ساعت شبانه روز آماده خدمت رسانی به بیماران محترم می باشد. داروخانه مرکزی و شهید قاضی حاوی کلیه دارو ها و لوازم مورد نیاز بخش ها می باشد. که از ساعت 7:30 صبح الی 15 شب آماده خدمت رسانی است داروخانه اورژانس به صورت شبانه روزی نیازهای غذایی و دارویی بیماران سرپایی و بستری را تامین می نماید. وجود این داروخانه موجب شده تا وقفه ای در روند درمان بیماران بواسطه عدم وجود دارو رخ ندهد و از صدمه جانی به بیماران پیشگیری گردد.

## الزامات کیفی:

با حضور دکتر داروساز کلیه نسخ از لحاظ فنی کنترل شده و با استقرار سنجه های اعتباربخشی در داروخانه و بخشهای مرکز بر روند ایمنی دارویی بیماران نظارت می گردد.

## پرسنل واحد شامل:

- مسئول واحد :متخصص داروساز بالینی آقای دکتر هادی همیشه کار
- دکتر دارو ساز :

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

نقشه بخش و موقعیت قرارگیری:

داروخانه مرکزی در طبقه همکف بیمارستان امام رضا جنب اتاق اموال و داروخانه اورژانس در طبقه زیر زمین جنب اورژانس داخلی انبار دارویی در طبقه زیر زمین جنب انبار لوازم و تجهیزات و داروخانه قاضی در طبقه همکف جنب اتاق عمل شهید قاضی قرار دارد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل کلیه بیماران بستری و سرپایی می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- برنامه نویسی در داروخانه اورژانس به صورت ماهانه می باشد .
- داروخانه مرکز از ساعت 7:30 تا 18 با زمی باشد و داروخانه اورژانس به صورت شبانه روزی به صورت 24 ساعته فعالیت می نماید درواخانه قاضی از ساعت 7:30 تا 16 فعالیت می نماید انبار دارویی امام رضا از ساعت 7:30 تا 18 فعالیت می نماید .

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

گاو صندوق - یخچال - دارو و تجهیزات

## انفورماتیک



### محدوده عملکرد:

واحد انفورماتیک با هدف راهبری و مدیریت فناوری اطلاعات در مرکز و نیز رسیدگی به امور رایانه و انفورماتیک می باشد. این واحد در تعامل با تمامی واحد های دیگر، نیازهای آنها را در زمینه رایانه و انفورماتیک برآورده میکند و نقش کلیدی دارد. واحد انفورماتیک با 4 کارشناس فعالیت خود را به طور رسمی و جدی از سال 1386 شروع نموده است.

### الزامات کیفی:

واحد انفورماتیک با داشتن کارشناسان متبحر و با تجربه در زمینه های نرم افزار و سخت افزار کلیه نیازهای نرم افزاری و سخت افزاری و نیز شبکه مرکز را برطرف نموده و نرم افزار HIS را به نحو مطلوب به کادر آموزش داده و پشتیبانی می نماید.

## پرسنل واحد شامل:

- مسئول واحد: آقای افشین آقاجانی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

واحد انفورماتیک در طبقه سوم روبروی بوفه و در انتهای سالن درآمد می باشد. دارای دو اتاق یکی به منظور اتاق سرور استفاده شده و دارای درب ضدسرق و کولر و سایر الزامات اتاق سرور می باشد، و دیگری اتاق کار همکاران واحد میباشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

- مراجعین واحد، همکاران مرکز و کارشناسان شرکتهای مورد همکاری می باشد .

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس مناسب الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به مراجعین واحد جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .

- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود ..
- برنامه آنکالی واحد توسط مسئول واحد تهیه و به کارشناسان ابلاغ میشود..

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

- 1- سرور Domain Controller
- 2- سرور Data Base
- 3- سرور پشتیبان
- 4- UPS Online
- 5- سرور Packs
- 6- سرور آنتی ویروس
- 7- رک ایستاده مخصوص سرور
- 8- Tester شبکه

### مدارک پزشکی



### محدوده عملکرد:

بیماران در حله اول مراجعه به بیمارستان به این واحد جهت تشکیل پرونده پزشکی و بستری شدن در بخشهای بالینی ،مراجعه می نمایند و بعد از ترخیص بیمار از بیمارستان ، پرونده بیمار در این واحد بایگانی می گردد .علاوه بر

پذیرش و بایگانی، کدگذاری بیماریها و اعمال جراحی و علتهای خارجی و نیز علت زمینه ای فوت در این واحد انجام می گیرد. واحد آمار هم جزو واحدهای چهارگانه این بخش می باشد که در زمینه آمار بخشهای بالینی و پاراکلینیکی و اورژانس انجام وظیفه مینماید.

## الزامات کیفی:

در واحد پذیرش و مدارک پزشکی با حضور تعدادی از کارشناسان و کارداناان مدارک پزشکی بستری نمودن بیماران و نیز بایگانی پرونده ایشان و کارهای تخصصی بر روی پرونده بیماران انجام می گیرد.

## پرسنل واحد شامل:

- رئیس اداره فناوری اطلاعات سلامت: رقیه موسوی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

واحد پذیرش و مدارک پزشکی در طبقه همکف - روبروی درب ورودی کلینک در مجاورت صندوق واقع شده است. این واحد از 6 اتاق تشکیل شده است. ورودی این واحد محل پاسخگویی به بیماران مراجعه کننده به واحد بایگانی می باشد که بعد از آن وارد سالن بایگانی میشود که قفسه های بایگانی در آن مستقر شده اند. در سمت راست این سالن اتاقها که 1 - اتاق جانبازان (پرونده های جانبازان در آن قرار دارد) 2 - اتاق مسئول مدارک پزشکی 3 - اتاق کارکنان 4 - اتاق آمار - 5 اتاق اندیکس و در سمت چپ سالن پذیرش قرار دارد

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل کلیه بیماران مراجعه کننده جهت بستری و نیز بیمارانیکه برای امور بیمه - پزشکی قانونی - بنیاد شهید و..... همچنین شامل پزشکان و محققان و پرستاران و کارشناسان بیمه و .... که نیاز به پرونده دارند ، می باشد

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات واحد به برقراری نظم و آرامش در واحد کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط اموراداری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس مناسب الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود .
- دقت در حفظ و نگهداری اموال ضروری می باشد .

### تجهیزات اختصاصی بخش / واحد

میز - صندلی - میز مطالعه - کامپیوتر - سوراخ کن قفسه های بایگانی

## بهداشت محیط - پسماند - رختشویخانه



### محدوده عملکرد:

بهداشت محیط یکی از واحدهای بیمارستان بوده که هدف و رسالت آن همگام با سایر واحدهای درمانی و پشتیبانی در راستای تحقق مأموریت بهداشتی درمانی ایجاد بستر بهداشتی جهت انجام خدمات درمانی بیمارستان بوده که اقدامات درمانی صورت گرفته در بیمارستان با رعایت نکات بهداشتی همواره به حصول بهترین نتیجه برای بیماران بیانجامد. بهداشت محیط بیمارستان علاوه بر نظارت و همکاری جهت انجام هر چه بیشتر شرایط بهداشتی داخل

بیمارستان وظیفه دارد که شرایط بهداشتی بیمارستان را با همکاری کلیه واحد ها و مسئولین به گونه ای سازماندهی نماید که مشکلات و خطرات مربوط به دفع زائدات بیمارستانی، فاضلاب و عوارض بر اجتماع و محیط و افراد به حداقل برسد. واحد بهداشت محیط با بکارگیری یک نفر کارشناس بهداشت محیط در کلیه ساعات اداری و در صورت نیاز در کلیه ساعات غیر اداری با توجه به شرایط موجود و وجود مشکلات فراوان ساختمانی و تأسیساتی بیمارستان از زمان تأسیس بیمارستان تا هم اکنون همواره سعی در بهبود شرایط بهداشتی بیمارستان با استفاده از حداقل شرایط موجود داشته است.

## الزامات کیفی:

این واحد با حضور کارشناس مجرب بهداشت حرفه ای نظارت بر آب آشامیدنی و سیستم لوله کشی بیمارستان - کنترل آب آشامیدنی از لحاظ انجام کلر سنجی مرتب و انجام نمونه برداری میکروبی و شیمیایی آب نظارت بر رعایت بهداشت محیط در بخشهای بستری و درمانی بیمارستان - نظارت و سرکشی از واحدهای آشپزخانه و سردخانه نظارت و سرکشی به واحدهای اتوکلاو و رختشویخانه و کنترل سلامت افراد و پرسنل این بخشها نظارت و کنترل سلامت نیروهای خدمات و دیگر پرسنل با همکاری واحد کنترل عفونت- نظارت و سرکشی از نحوه جمع آوری و دفع فاضلاب بیمارستانی و اقدام لازم جهت رفع مشکلات موجود- نظارت و سرکشی بر نحوه جمع آوری و انتقال و تفکیک زباله های بیمارستانی و رعایت نکات بهداشتی توسط پرسنل دخیل در این امر - نظارت و کنترل آلودگی های حاصله در هوای بخشهای خاص در موارد معمول و خاص بیمارستانی - نظارت و کنترل جوندگان و حشرات موذی و کاهش عوارض آنها تا حد امکان با انجام سم پاشی و بهسازی محیط -اقدام جهت رفع هر گونه مشکل بهداشتی مربوط به داخل و خارج بیمارستان به نحوی که امر سلامت و بهداشت را مورد تهدید قرار دهد را براساس استانداردهای وزارتی اجرایی می نماید.

## پرسنل واحد شامل :

مسئول واحد : سید داود حسینی

کارشناس : میکائیل عباس زاده

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- 

### **بخش و موقعیت قرار گیری:**

در طبقه همکف و در مجاورت ورودی واحد درآمد بوده و شامل یک اتاق می باشد.

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل شرکت های طرف قرارداد مرکز در مسائل بهداشتی – همکاران – ناظرین سازمانهای خارج از دانشگاه مانند شهرداری ، محیط زیست ، استانداری و ... می باشد.

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول پاراکلینیک تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

کیت های سنجش پارامتری آب ، ابزار آلات نمونه برداری آب ، پمپ های محلولهای ضد عفونی ، پمپهای سمپاش و مه پاشی ، ویالها و شاخص های میکروبی

## کنترل عفونت



### محدوده عملکرد:

تاریخچه کنترل عفونت بیمارستانی در دنیا بسیار قدیمی است و از زمانی آغاز می شود که برای مراقبت و درمان بیماران از قرن چهارم میلادی در نقاط مختلف دنیا بیمارستان تاسیس گردید. عفونت های بیمارستانی همزمان با گسترش بیمارستان ها، همواره یکی از مشکلات عمده بهداشتی و درمانی بوده و با افزایش مدت اقامت بیمار در بیمارستان موجب افزایش ابتلاء و مرگ و میر از این عفونت ها شده و در نتیجه هزینه های بیمارستانی را به شدت افزایش می دهد. با تدابیری که در سالهای اخیر بکار گرفته شده است در چارت تشکیلاتی تمام بیمارستانها پست سازمانی پرستار کنترل عفونت ایجاد شده است.

به منظور جمع آوری داده ها، تجزیه و تحلیل، ارائه نتایج حاصله در رده های مختلف و طراحی مداخلات لازم برای کنترل تغییرات در میزان عفونت های بیمارستانی، نظام مراقبت عفونت های بیمارستانی ایجاد گردیده. و واحد کنترل عفونت نقش اساسی و کلیدی در جلوگیری از انتقال و بروز عفونتهای بیمارستانی با اتخاذ روشهای مناسب و بخصوص آموزش و فرهنگ سازی در بیماران- پرسنل و ملاقات کنندگان و همراهان دارد.

### الزامات کیفی:

واحد کنترل عفونت با بهره گیری از منابع و رفرانسههای معتبر و دستورالعمل های موجود و با اجرای روشهای موثر و استفاده از ابزارهای مناسب و پایش عملکردها توسط مکانیسمهای مختلف از جمله چک لیست ها -بازدیدها - نرم افزار ها و ابزارهای مناسب و پایش عملکردها توسط مکانیسمهای مختلف از جمله چک لیستها -بازدید ها - نرم افزارها -ابزارهای پایش گوناگون و متناسب و تجزیه و تحلیل مشکلات و اتخاذ برنامه های مداخله ای موثر و اجرای آنها سعی در کاهش میزان بروز عفونتهای بیمارستانی و به تبع آن کاهش عوارض اینگونه از عفونتها از قبیل افزایش هزینه ها -طول مدت بستری -معلولیتها -مرگ ومیر و... دارد.

## پرسنل واحد شامل :

- کارشناس مسئول کنترل عفونت: زهرا عباسی
- کارشناس کنترل عفونت: نازلی عنابی
- کارشناس کنترل عفونت: رویا محمدی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرارگیری:

در دفتر پرستاری قرار دارد ( در مانگه قدیم

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

همکاران بخشها و واحدها - کلیه بیماران بستری در بخشها-ناظرین و...

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- عمل طبق شرح وظایف ابلاغی
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان و همکاران جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود .

## تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:

خط اینترنت مستقل-سخت افزار های لازم رایانه ای-نرم افزار های لازم و مربوطه-انکوباتور جهت کشت ویالها  
بیمیکروبی پایش اتوکلاو-یخچال جهت نگهداری واکسن

## امور تغذیه



### محدوده عملکرد:

به طور کلی می توان گفت خدمات ارائه شده توسط واحد تغذیه و آشپزخانه به دو قسمت تقسیم می شود:

1- خدمات درمانی

2- خدمات غذایی

تمامی کارکنان واحد تغذیه و آشپزخانه به نوعی در ارائه این خدمات سهیم هستند و بروز مشکل در عملکرد یک فرد به نوعی باعث بروز مشکل در کل خدمات ارائه شده می گردد.

### الزامات کیفی:

ارائه خدمات تغذیه ایی یک مسئولیت چند رشته ایی است که می تواند با مداخله موثر از طریق تغییر و اصلاح سرویس های ارائه دهنده خدمت به بیماران بستری و سرپایی از پیامدهای زیانبار و نامطلوب اقتصادی و ناتوانایی های ناشی از سوء تغذیه بیماران در سالهای آینده و آثار مخرب بر سلامت جامعه جلوگیری نماید.  
-کنترل موارد بهداشتی توسط مسئول واحد بهداشت و موارد مربوط به کنترل عفونت توسط کارشناس کنترل عفونت انجام می شود.

### پرسنل واحد شامل:

مسئول واحد : الناز حامد

مسئول هماهنگ کننده تغذیه بالینی : خانم میترا سرمدی کیا

در حال حاضر آشپزخانه توسط پیمانکار یعنی به صورت برون سپاری مدیریت می شود و کارکنان واحد تغذیه وظیفه نظارت بر عملکرد پیمانکار را به عهده دارند. کارکنان آشپزخانه مرکز که توسط پیمانکار به کار گرفته شده اند شامل موارد ذیل می باشند:

سراسپیز، آشپز، کمک آشپز، متصدی تهیه غذاهای رژیمی، متصدی تهیه گاوژ و فرمولا، مقسمین غذای بیماران، متصدیان سرو غذا در غذاخوری، انباردار، ظرفشو، نظافتچی و ...

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

معاینات دوره ای

انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV

واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید

آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن

آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن

استفاده از وسایل حفاظت فردی

آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری

انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## واحد و موقعیت قرارگیری:

آشپزخانه مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) در طبقه زیرزمین ساختمان در انتهای محوطه مرکز واقع شده است. به طور کلی واحد تغذیه از دو بخش قسمت پرسنلی و واحد آشپزخانه تشکیل شده است. فضاهای موجود در این واحد عبارتند از:

- انبارهای مواد غذایی
- تسهیلات پرسنلی
- قسمت آماده سازی ( سبزیجات، مواد پروتئینی، خورش پزی، گاوژ و فرمولا، غذاهای رژیمی)
- فضای پخت (سوپ و آش، برنج پزی، خورش پزی، کباب پزخانه)
- قسمت توزیع (غذاخوری اصلی، اتاق عمل، دیالیز، شهید قاضی)
- قسمت شستشو و نظافت

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل تمامی بیماران بخش های آی سی یو و تمامی بیمارانی که پزشکان برای آنها درخواست مشاوره تغذیه می کنند.

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقرای نظم و آرامش در بخش کمک می کند .

- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط واحد کارگزینی تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کار تنظیم می گردد .
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای برای پرسنل آشپزخانه و به صورت ماهانه برای کارشناسان تغذیه می باشد.
- تنظیم دریافت مواد مغذی مناسب توسط کلیه بیماران بستری بر اساس وضعیت تغذیه ، مدت اقامت در بیمارستان و وضعیت بالینی آنها از اهداف اصلی واحد تغذیه می باشد.
- غذای مناسب جهت کارکنان بیمارستان و همراه بیماران در شیفت های مختلف کاری تامین می گردد.
- حمایت تغذیه بیماران بستری در بخشهای ویژه توسط کارشناسان تغذیه صورت می گیرد.

### **تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:**

از مهمترین تجهیزات صنعتی موجود در این واحد عبارتند از:

- 1- سردخانه بالای صفر گوشت
- 2- سردخانه زیر صفر
- 3- سردخانه بالای صفر میوه و سبزی
- 4- چلوپزهای صنعتی
- 5- ترولی های گرم خانه دار
- 6- فلاسک های برقی
- 7- چرخ گوشت صنعتی جدید
- 8- دستگاه سیخ گیر
- 9- کباب پز صنعتی
- 10- کباب پز سنتی
- 11- ماشین ظرفشویی صنعتی ریلی
- 12- مخلوط کن های صنعتی اتاق گاوآژ
- 13- یخ ساز
- 14- کانتر های گرم و سرد غذاخوری
- 15- اجاق گازها
- 16- کولر
- 17- پوست کن صنعتی
- 18- ماشین لباسشویی
- 19- سماور گازی بزرگ
- 20- رادیاتور برقی

- 21- مخلوط کن تکی
- 22- آب سردکن
- 23- دستگاه صدور ژتون غذا
- 24- هود

## تجهیزات پزشکی



### محدوده عملکرد:

بیمارستان امام رضا با در اختیار داشتن شمار زیادی از انواع دستگاه های پیشرفته تخصصی همچون MRI ، سایت دستگاه های سنگ شکن و انواع تکنیک های پیشرفته، CT - SCAN - مولتی اسلایس، پزشکی هسته ای و نسل های مختلف رادیولوژی دیجیتال و سیستم های مرتبط با تصویرگری پزشکی، دستگاه رادیو تراپی حین جراحی ، سیستم جامع آرشیو تصاویر پزشکی PACS و بسیاری دیگر از تجهیزات فوق تخصصی پیشرفته، در خدمت سلامت عمومی جامعه می باشد. لذا

واحد مهندسی پزشکی بیمارستان به عنوان متولی در ارتباط با مهندسی تجهیزات در حال حاضر یکی از پرکارترین واحدهای مرکز بوده و سعی در نظارت بر تعمیرات و خرید تجهیزات پزشکی و بازرسی دوره ای جهت نگهداری پیشگیرانه (PM) و نظارت بر کنترل کیفی و کالیبراسیون تجهیزات پزشکی، نظارت بر روند اسقاط و جایگزین نمودن تجهیزات و نظارت و هماهنگی برای نصیب و راه اندازی و آموزش نحوه کار با دستگاههای تجهیزات پزشکی را اجرایی می نماید.

### الزامات کیفی:

این واحد با بهره گیری از کارشناسان ارشد تجهیزات پزشکی و کارشناسان فنی مجرب مسئولیت محوله به واحد تجهیزات پزشکی را انجام می دهند.

### پرسنل واحد شامل:

- مسئول واحد: رضا خدائی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- آموزش روشهای مواجهه با خطرات الکتریکی ، مکانیکی و پرتو گیری اشعه ایکس و گاما

## بخش و موقعیت قرار گیری:

این واحد در زیرزمین مرکز درمجاورت بخش CSSD و عفونی بوده و شامل یک اتاق جهت انجام امور اداری و یک اتاق به عنوان کارگاه تعمیرات تجهیزات پزشکی می باشد.

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

رابطین و مسئولین بخشها -نماینده شرکتهای -همکاران اداری

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .

## تجهیزات اختصاصی بخش /واحد:

دستگاه کالیبراسیون DC شوک -MULTI METER-ECG SIM ULATOR - ابزارالات تعمیرات

## Respiratory



### محدوده عملکرد:

این واحد امروزه با بکارگیری حداقل 122 دستگاه ونتیلاتور و 5 دستگاه کمک تنفسی در شبانه روز با 9 نفر نیروی تخصصی، به 6 بخش مراقبت ویژه و بخش های جنرال از نظرمدیتریتو وصل، استقرار و تنظیم پارامترهای تخصصی ونتیلاتور صادرشده (برای تنفس مکانیکی) از طرف اساتید و رفع عیب و رفع آلام و راه اندازی سیستم های جدید و خانگی و پرتابل و راهنمایی به کلیه رده های درمانی و تشکیل و ترتیب کلاسهای آموزشی برای مرکز (بصورت داخلی) و گسترده برای کل پرسنل استان نقش مهمی در مراقبت و هدایت مراقبین دستگاه های تنفس مکانیکی در مرکز را دارد.

### الزامات کیفی:

در این واحد با بهره گیری از پرسنل مجرب که علاوه بر اخذ مدرک مرتبط دانشگاهی و گذراندن دوره های متعدد تکمیلی در مرکز (توسط اساتید و مهندسیین شرکت های پشتیبان) که با آشنا یی به اصول اولیه تنفس مکانیکی و مراقبت از بیمار تحت تنفس مکانیکی و رعایت استانداردهای کاری و کنترل عفونت ایمنی بیمار را سرلوحه وظایف حرفه ای خود قرار داده و آماده خدمت به بخش می باشند.

### پرسنل واحد شامل:

سر پرستار واحد : ابراهیم دیزجی  
تعداد پرسنل حرفه ای : 8 نفر پرستار و 1 نفر کارشناس هوشبری

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

تشکیل پرونده پزشکی کارکنان

معاینات دوره ای

انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV

واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید

آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن

آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن

استفاده از وسایل حفاظت فردی

آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری

انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

در طبقه سوم بین فضای میانی بخش های ارتوپدی و جراحی جنرال جنب اتاق اساتید اعصاب کاملاً مجزا قرار گرفته و به واحد سه قسمت شامل تجهیزات جانبی - استریلیزاسیون - نگهداری - کالیبراسیون و مدیریت - پرسنلی تقسیم شده است.

## طیف مراجعه کننده:

شامل اساتید، رزیدنت ها و دانشجویان گروه های مختلف آموزشی - مهندسی شرکت های پشتیبان برای آموزش ، کالیبراسیون و تعمیر - رابطین بخش ها برای تحویل و تحول و نتیلاتور می باشند.

## مقررات داخلی بخش / واحد:

رعایت اصول و مقررات اداری شامل رعایت ساعات ورود و خروج ، حفظ شئونات اسلامی و آراستگی و پوشیدن لباس فرم داشتن اتیکت عکس دار..... بسیار مهم بوده و الزامی است.

باتوجه به تخصصی بودن کار واحد و ارتباط تنگاتنگ و محوری با اکثر بخش ها و گروه های درمانی انتظار احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد. پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود. ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد. نحوه توزیع شیفت به صورت صبح و عصر و شب بوده با توجه به سابقه کار، نیاز واحد و درخواست پرسنل تنظیم می گردد. برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد. برنامه نهایی در کامپیوتر واحد بصورت فایل قابل مشاهده (فقط) قابل دسترس کارکنان بوده و به دفتر پرستاری ارسال شده که بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد.

تحويل و تحول شيفت و تجهيزات بر طبق دستورالعمل و روش اجرائی داخل بیمارستان و در حیطه کاری واحد و پروتکل خاص انجام می شود. با توجه به حساسیت کاری واحد و نیاز بخش ها به این واحد (بیماران) سیستم راند بخش ها در 2 پروتکل کاری بخش های جنرال و بخش های ویژه تعریف شده که برای موارد پوشش پرسنلی (در موارد صرف نهار و تعویض شیفت و....) با مجوز کردن پرسنل به دستگاه پیجر و در دسترس قرار دادن شماره تلفن پرسنل در سیستم مخابرات این دسترسی به بالاترین حد ارتقا داده شده است.

### تجهيزات اختصاصی بخش / واحد:

- دستگاه و نتيلا تور ثابت
- دستگاه و نتيلا تور پرتابل
- دستگاه بای پپ

### بهداشت حرفه ای



### محدوده عملکرد:

مهندسی بهداشت حرفه ای (Occupational Health Engineering) یا سلامت شغلی یا سلامت کار شاخه ای است از علم بهداشت و عبارتست از شناسائی، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور موجود در محیط کار به همراه یکسری مراقبتهای بهداشتی درمانی به منظور سالمسازی محیط کار و حفظ سلامت نیروی کار می باشد که واحد بهداشت حرفه ای این مرکز نیز با هدف ۱- ارتقاء سطح سلامت جسمی، روانی و اجتماعی شاغلین ۲- پیشگیری از بروز بیماریهای شغلی ۳- جلوگیری از بروز حوادث ناشی از کار ۴- انتخاب کارگر مناسب که از لحاظ جسمی و روانی متناسب با کار باشد را اجرایی می نماید.

### الزامات کیفی:

واحد بهداشت حرفه ای این مرکز با حضور کارشناسان مجرب سعی در اجرایی نمودن استانداردهای سلامت شغلی در مرکز می نماید.

## پرسنل واحد شامل:

پزشک واحد: دکتر قاسمی

کارشناس بهداشت حرفه ای: مهندس موذنی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

در طبقه دوم ساختمان آزمایشگاه جنب رانندگان قرار دارد

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

کلیه پرسنل بیمارستان و ناظرین امر می باشد.

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود .

## اداره منابع انسانی



### محدوده عملکرد:

اداره منابع انسانی با نظارت بر واحدهای زیر مجموعه (کارگزینی، تایمکس، دبیرخانه و بایگانی اداری مرکز) کلیه وظایف محوله مبنی امور کارگزینی از جمله صدور احکام پرسنل، ارائه گواهی کارکرد و ... و همچنین ثبت نامه های وارده و نامه های صادره - تایپ نامه های اداری - بایگانی کردن مدارک و مستندات و نامه های وارده و صادره در بایگانی اداری - رسیدگی به فرآیند استخدام - ارتقاء طبقه و رتبه، مرخصی ها، ماموریت ها، بیمه و رفاه - انجام و رسیدگی به امور ماموریت آموزشی پرسنل، انجام ارزشیابی سالیانه پرسنل، ثبت آموزش پرسنل - تهیه شناسنامه آموزشی و سایر امور مربوط طبق شرح وظایف مرکز را برای کل مرکز برعهده دارد.

### الزامات کیفی:

اداره منابع انسانی با بهره گیری از پرسنل مجرب و کارآمد در اجرای دستورالعمل های دانشگاه و آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و سایر آیین نامه ها در ارتقا کیفی خدمات تلاش فراوان نموده و بخشنامه های ابلاغی به روز را سر لوحه کار خود قرار داد.

## مقررات داخلی اداره منابع انسانی:

- تهیه و تدوین بخشنامه ها، آئین نامه ها و دستورالعملهای داخلی مربوط به امور کارگزینی با همکاری مافوق
- تهیه و تدوین معیارها و شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان تحت سرپرستی و نظارت بر نحوه اجرای آنها
- بررسی و مطالعه قوانین و مقررات ، بخشنامهها و دستورالعملهای اجرایی در خصوص امور اداری و کارگزینی و در صورت ضرورت اعلام نظرات کارشناسی
- بررسی پیشنهادات و تقاضاهای واصله مربوط به امور اداری و کارگزینی از واحدهای تابعه و سایر واحدها
- راهنمایی و پاسخ گویی به مراجعین حضوری و تلفنی در زمینه قوانین، مقررات و دستورالعمل ها و حل مشکلات و ابهامات آنان
- ارزیابی دقیق و مستمر فعالیت های کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی های لازم به آنها و فراهم آوردن امکان شرکت آنان در دوره های آموزشی مربوطه
- ایجاد زمینه رشد و بهسازی منابع انسانی و ارتقا سطح دانش و تخصص و مهارت های آنان
- پیشنهاد تهیه پکیج های آموزشی جهت توسعه مهارت و توانایی های انجام کار کارکنان زیرمجموعه به گروه آموزش و توسعه کارکنان
- شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف در حیطه وظایف و مسئولیت ها
- تحقیق و مطالعات کاربردی در راستای آسیب شناسی و بهبود مولفه های مرتبط با مدیریت منابع انسانی
- ارائه گزارشات لازم در خصوص تعداد متقاضیان ماموریت و یا انتقال ورودی و خروجی جهت ارائه به مقام مافوق
- تهیه گزارشات آماری مربوطه بر حسب دستور مقام مافوق
- تهیه گزارش از فعالیت ها، پیشرفت ها و مشکلات و گزارشات دوره ای جهت مافوق
- انجام سایر اموری که در راستای اهداف و وظایف واحد فوق الذکر و پست سازمانی مربوطه از طرف مافوق ارجاع می شود.
- بررسی و تایید صورتجلسه های کمیته فرعی طبقه بندی مشاغل
- بررسی و تایید وضعیت مرخصی سالانه پرسنل
- انجام امور مربوط به کمیته تشویق و تنبیه کارکنان

- تایید گواهی انجام کارکنان به صورت ماهیانه جهت پرداخت حقوق و مزایا از طرف مدیریت امور مالی
- بررسی و تایید فرم تکمیل شده بیمه عمر کارکنان
- بررسی پرونده پرسنل در شرف بازنشستگی و نظارت بر روند تکمیل مدارک و پیگیری تا صدور احکام مربوطه
- نظارت بر صدور کلیه احکام حقوقی کارکنان اعم از اشتغال، ترمیم حقوق، برقراری حقوق و مزایا، مأموریت آموزشی ترفیع، انتصابات، و سایر موارد مربوطه با رعایت قوانین و مقررات جاری
- نظارت و رسیدگی به پرونده های پرسنلی کارکنان، از نظر رعایت قوانین و مقررات امور اداری
- نظارت بر پیشنویس مکاتبات تهیه شده و ابلاغ های صادر شده و انواع گواهی های اشتغال به کار
- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات و آئین نامه های مربوطه
- نظارت بر انجام امور مربوط به حضور و غیاب کارکنان و اعلام ذخیره مرخصی و اخذ گزارشات لازم از سیستم
- نظارت و آموزش کار با سامانه نقل و انتقالات کارکنان وزارت بهداشت و درمان جهت متقاضیان جابجایی
- نظارت بر انجام امور مربوط به فرآیند نقل و انتقالات درون سازمانی و برون سازمانی
- هماهنگی با سایر ادارات، گروه ها و واحدهای تابعه در جهت پیشبرد امور و نیل به اهداف مورد نظر
- همکاری و مشارکت فعال در کانون های تصمیم گیری مرتبط با حوزه مدیریت منابع انسانی
- برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی سالیانه جهت کارکنان امور اداری واحد های تابعه و آموزش و راهنمایی آنها در جهت انجام بهینه امور
- بررسی و نظارت بر امور مرتبط با تغییر عنوان، تغییر پست و اعمال مدرک کارکنان
- بررسی و نظارت بر روند انتقال کسور خدمات غیر رسمی، سربازی و طرح نیروی انسانی
- نظارت و بررسی بر فرم تسویه حساب مالی و اموالی
- نظارت بر امور مربوط به ادامه تحصیل کارکنان

## واحد های زیر مجموعه :

- کارگزینی
- بایگانی
- دبیرخانه
- ادارتایمکس

## الزامات ایمنی شغلی :

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## واحد و موقعیت قرارگیری :

در قسمت اداری جنب ورودی بخش ها

## طیف بیماران بستری /مراجعه کننده:

شامل مراجعین داخلی خارجی -مراجعین داخلی پرسنل-مراجعین خارجی-درخواست کنندگان مدارک پزشکی

## مقررات داخلی بخش /واحد:

- رعایت اصول و مقررات واحد به برقراری نظم و آرامش در واحد کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط امور اداری ابلاغ شده است.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط کارگزینی نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت به صورت گردش صبح و عصر و شب می باشد که با توجه به سابقه کاراییین نامه تنظیم می گردد .
- پذیرش و ترخیص بیماران طبق دستور العمل داخلی بیمارستان و اعزام بیماران به مراکز دیگر جهت اقدامات درمانی پارا کلینیکی طبق بخشنامه وزارتی انجام می شود .
- نقل و انتقال افراد براساس این نامه های ابلاغی دانشگاه اعمال می شود.

## تجهیزات اختصاصی بخش / واحد:

تجهیزات و ملزومات اداری-رایانه و...

## انواع مرخصی:

مرخصی استحقاقی

- به پرسنل از نخستین ماه خدمت به ازای هر ماه 2/5 روز مرخصی استحقاقی تعلق می گیرد که با موافقت مسئول مربوطه می توانند استفاده نمایند.
- پرسنل رسمی، پیمانی، طرحی و قرارداد کار معین سالیانه 15 روز از مرخصی خود را می توانند ذخیره نمایند. نصف مرخصی های استحقاقی که به نامبرده تعلق می گیرد ذخیره میشود.
- کارکنان مشمول قانون کار و مشاغل کارگری سالیانه 9 روز از مرخصی استحقاقی خود را می توانند ذخیره نمایند.
- پرسنل مشمول طرح نیروی انسانی بایستی تا پایان طرح از مرخصی خود استفاده نمایند قابل ذخیره نمی باشد جزء در مواردی که همزمان استخدام/ تمدید طرح گردند یا باز خرید نمایند.

- مرخصی استحقاقی برای کارکنان صبح ثابت روزهای جمعه و تعطیلات رسمی بین مرخصی استحقاقی جزء مرخصی محسوب نمی شود در غیر اینصورت جزء مرخصی محسوب می گردد.
  - درخواست مرخصی استحقاقی از طریق اتوماسیون اداری انجام می گردد.
- مرخصی جانبازی
- شرایط استفاده از تسهیلات جانبازان 25٪ به بالا در مورد حضور و غیاب

میزان درصد جانبازی	میزان کسر ساعت کار موظف
25٪ تا 29٪	45 دقیقه
30٪ تا 39٪	60 دقیقه
40٪ تا 49٪	90 دقیقه
50٪ تا 59٪	120 دقیقه
60٪ تا 69٪	150 دقیقه
70٪ به بالا	210 دقیقه

جانبازان می توانند در 3 حالت از مزایای حضور و غیاب استفاده نمایند.

- 1- احتساب اضافه کاری
  - 2- افزودن به مرخصی استحقاقی
- محاسبه مدت کسر ساعت کار موظف به عنوان سنوات خدمت مستخدم از لحاظ بازنشستگی میزان کسر ساعت کار موظف استحقاقی مستخدم جانباز برای اعمال بند 1 و 2 این روند به طریق زیر محاسبه می شود.
- میزان کسر ساعت بر حسب دقیقه \* تعداد روزهای کاری در ماه =

$$\text{میزان کسر ساعت بر حسب دقیقه} \times \text{تعداد روزهای کاری در ماه} = \text{کسری کار و ماهانه به ساعت}$$

60

که جانبازان می توانند یکی از 3 موارد بالا را انتخاب کنند. در مورد بند 2 مرخصی های تعلق گرفته به لحاظ جانبازی قابل ذخیره نمی باشد.

تذکر مهم: کسانی که مرخصی استعلاجی آنها از چهار ماه تجاوز نماید یا کسانی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می کنند به آنها مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

یادآوری: مرخصی استحقاقی حداکثر باید 24 ساعت قبل از استفاده به واحد کارگزینی تحویل گردد.

پاس ساعتی (مرخصی ساعتی کمتر از یک روز)

مرخصی کمتر از یک روز جزء مرخصی استحقاقی محسوب می شود و حداکثر مدت مرخصی از دوازده روز در یکسال نباید تجاوز کند در صورت نیاز میسر پرسنل می توانند به مدت نصف ساعت با هماهنگی و موافقت مسئول مربوطه از طریق سیستم درخواست نماید.

مرخصی استعلاجی

هرگاه پرسنل بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمات او شود باید مراتب ظرف 72 ساعت به مسئول مربوطه اطلاع دهد و گواهی پزشک معالج اگر کمتر از 3 روز باشد بعد از تأیید مسئول مربوطه و پزشک معتمد ثبت می گردد. پرسنل پیمانی و قرارداد کار معین و پرسنل مشاغل کارگری در صورتیکه مرخصی استعلاجی آنها بیش از 3 روز باشد پس از دستور پزشک معتمد به کمیسیون پزشکی معرفی می گردد.

پرسنل که دارای گواهی پزشکی هستند بایستی سریعاً به کارگزینی اطلاع و حقوق و مزایای خود را برابر قانون تامین اجتماعی از بیمه دریافت نمایند بدهی است مسئولیت هرگونه بی توجهی و عدم اطلاع به موقع متوجه خود پرسنل می باشد.

مادران شیر ده تا 24 ماهگی فرزند خود می توانند از پاس شیر به مدت یک ساعت در روز در شیفتهای صبح و عصر و در شبکاری به مدت 2 ساعت استفاده نمایند در صورت عدم استفاده از مرخصی شیردهی قابل ذخیره یا پرداخت بصورت اضافه کاری مقدور نمی باشد. بانوانی که در طول دوران بارداری با تأیید پزشک معالج از مرخصی استعلاجی استفاده می کنند از نه ماه مرخصی زایمان بهره مند هستند و مدت مرخصی استعلاجی از مرخصی زایمان آنها کسر نخواهد شد چنانچه مرخصی استعلاجی در کارکنان پیمانی، قرارداد کار معین و مشاغل به زایمان متصل شود مرخصی زایمان محسوب می شود مدت مرخصی زایمان برای زایمان های دو قلو و بالاتر یکسال تعیین می گردد و برای مادرانی که فرزند آنها مرده بدنیا می آید دو ماه میباشد. در مورد پرسنل بیمه تامین اجتماعی در شرایطی که صعب العلاج شناخته شد شورای پزشکی مشخص می نماید در رابطه با پرسنل پیمانی و قراردادی و مشاغل کارگری از قانون سازمان تامین اجتماعی پیروی خواهد شد استعلاجی پرسنل تحت پوشش بیمه خدمات درمانی بیش از 120 روز به کمیسیون پزشکی جهت صعب العلاج معرفی می گردد.

ساعت کارکنان اداری 44 ساعت در هفته می باشد.

آئین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت:

کلیه کارکنان مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آنرا رعایت نموده و ساعات ورود و خروج خود را ثبت نمایند.

ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر بدون کسب مجوز تاخیر و خروج از محل خدمت زودتر از ساعت مقرر تعجیل محسوب می شود.

تأخیر ورود یا تعجیل خروج تا دو ساعت در ماه اغماض و کسر از مرخصی استحقاقی می باشند

تأخیر ورود و تعجیل خروج بیش از 4 بار در ماه و جمع بیش از 4 ساعت برای مستخدم

\* برای بار اول اخطار شفاهی بر فرد مربوطه

\* برای بار دوم کسر از مرخصی استحقاقی

\* برای بار سوم اخطار کتبی

\* برای بار چهارم کسر از حقوق

\* در صورت تکرار به هیات تخلفات اداری گزارش می گردد.

استفاده از مرخصی استعلاجی (ضریب K) متخصصین معتمد : مدت استفاده از مرخصی استعلاجی جزو تعهدات فرد در دوره بیماری به حالت تعلیق درآمده و پس از رفع معذوریت معتمد ملزم به انجام خدمات به میزان معین در سند م یباشد بدیهی است هیچگونه حقوق و مزایایی نیز به این افراد در هنگام مرخصی استعلاجی تعلق نخواهد گرفت.

به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان موسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه را از مرخصی مذکور قابل ذخیره یا بازخرید نمی باشد.

الف: ازدواج دائم

ب: ازدواج فرزند کارمند

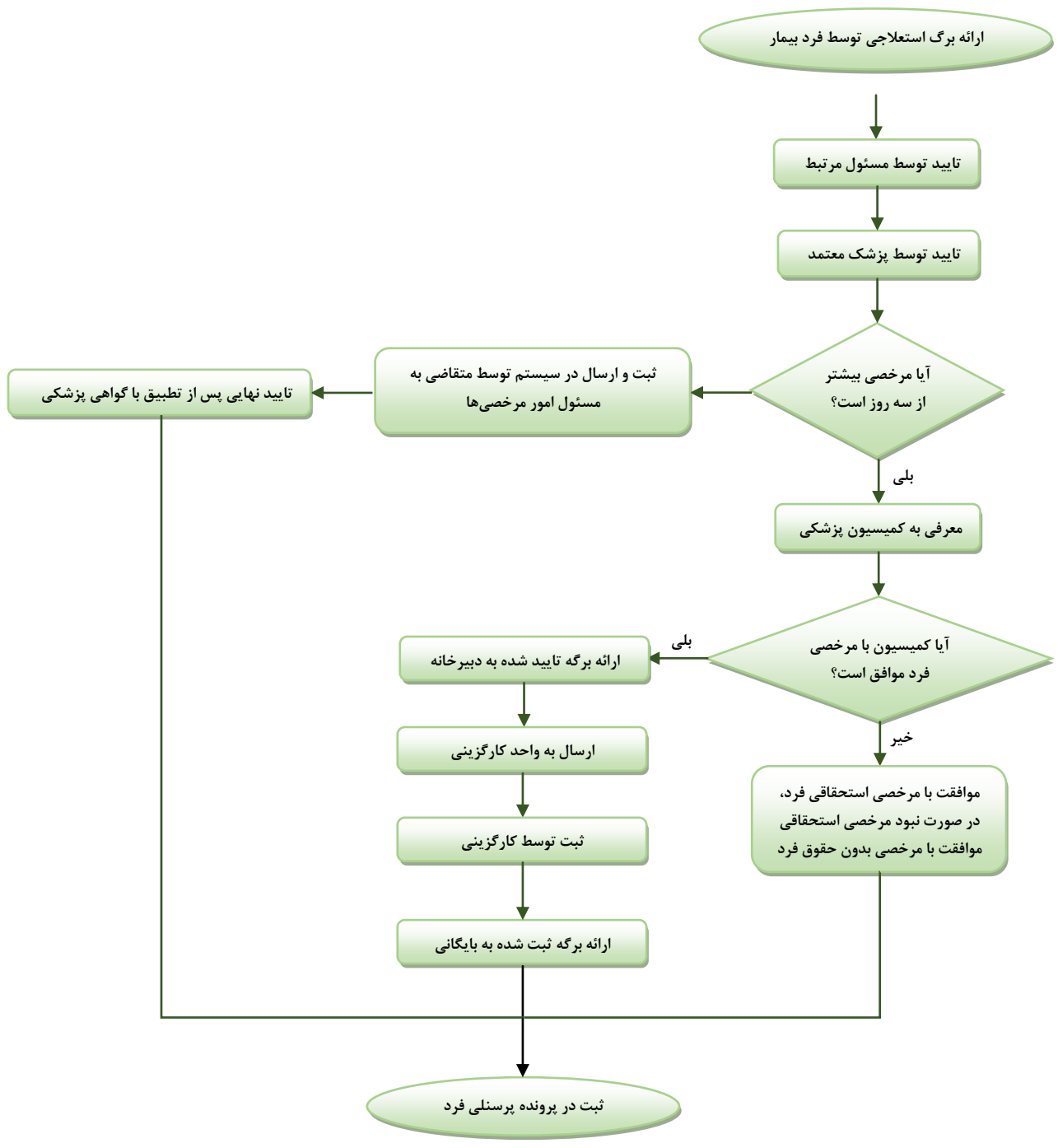
ج: فوت بستگان در جه یک شامل: همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر

کارمندان که به حج تمتع مشرف می شوند مجاز خواهند بود فقط یکبار از یک ماه مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جز مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد.

به کارمندانی که همسر ایشان وضع حمل می نماید مدت 15 روز مرخصی اضطراری مراقبت از همسر تعلق می گیرد این مرخصی قابل باز خرید و ذخیره نمی باشد (حتی فرزند مرده بدنیا بیاید شامل این بخشنامه می باشد طبق بخشنامه شماره د/1627/101-95/7/12 مدیر کل حوزه وزارتی، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ماده واحده - ساعت کار هفتگی بانوان شاغل اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی که موظف به 44 ساعت کار در هفته هستند اما دارای معلولیت شدید یا فرزند زیر شش سال تمام یا همسر یا فرزند معلول شدید یا مبتلا به بیماری صعب العلاج می باشند یا زنان سرپرست خانوار شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده 222 قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب 89/10/15 و بخش غیر دولتی اعم از مشمولان قانون کار و قانون تامین اجتماعی بنا به درخواست متقاضی از دستگاههای اجرایی مستخدم و تأیید سازمان بهزیستی کشور یا وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی یا دادگستری سی و شش ساعت در هفته با دریافت حقوقو مزایای چهل و چهار ساعت تعیین می شود.

در حال حاضر امکان کاهش ساعت کارکنان مشمول موارد ذیل تا وصول پاسخ استعلام از مراجع ذیربط امکان پذیر نمی باشد.

1. بانوان مشمول کاهش ساعت کاری موضوع قانون ارتقا بهره وری کارکنان بالینی نظام سلامت
  2. بانوان پرتوکار مشمول قانون کار با اشعه
  3. بانوان مشمول کاهش ساعت کاری از بابت پرستاری جانبازان
- در راستای اجرای قانون حمایت از حقوق معلولان موضوع مصوبه به شماره 31/5726 مورخه 97/2/1 مجلس شورای اسلامی مواد 27 و 28 قانون موارد مطروحه پس از تکمیل فرم توسط متقاضی و مسئولین زیربط اقدام خواهد شد.
1. براساس ماده 27 قانون حمایت از معلولان
- الف) ساعت کاری بانوان دارای همسر یا فرزند معلول به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل (با تایید سازمان) از 44 ساعت در هفته به 22 ساعت در هفته با استفاده از حقوق و مزایای کامل کاهش می یابد که جهت بهره مندی از مزایای فوق الذکر کارمند متقاضی مشمول بایستی ضمن تکمیل فرم گواهی مربوطه به تایید معلولیت شدید یا خیلی شدید همسر یا فرزند و گواهی نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل (از سازمان بهزیستی) را ارائه نماید.
- ب) ساعت کاری کارمندان مرد دارای همسر معلول یا دارای فرزند معلول تحت سرپرستی و فاقد مادر به شرط نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل (با تایید سازمان بهزیستی) یک چهارم ساعت کار هفتگی با استفاده از حقوق و مزایای کامل کاهش می یابد که جهت بهره مندی از مزایای فوق الذکر کارمند متقاضی مشمول، بایستی ضمن تکمیل فرم گواهی مربوط به تایید معلولیت خیلی شدید همسر یا فرزند و گواهی نگهداری فرد دارای معلولیت در منزل (از سازمان بهزیستی) را ارائه نماید.
2. براساس ماده 28 قانون حمایت از حقوق معلولان، ساعت کاری شاغلین دارای معلولیت های شدید و خیلی شدید ارائه گواهی مربوط به تایید از طرف بهزیستی یا کارت شناسایی معلولیت که در آن شدت معلولیت شدید یا خیلی شدید درج شده و تاریخ انقضا مندرج در کارت به پایان نرسیده باشد 10 ساعت در هفته با استفاده از حقوق و مزایای کامل
  3. در صورت استفاده از مزایای قانون حمایت معلولان امکان استفاده از قانون بهره وری و حق اشعه نخواهد داشت.



## درمانگاه



### محدوده عملکرد:

درمانگاه این مرکز در طول هفته پاسخگوی بیمارانی که به درمانگاه مراجعه می کنند بصورت الکتیو یا post-op میباشند. بیماران الکتیو اگر اولین مراجعه شان باشد باید پرونده سر پایی درمانگاه تشکیل دهند و بیمارانی که برای چندین بار مراجعه میکنند و یا از بیمارستان ترخیص شده اند و با برگ خلاصه پرونده جهت کنترل و ارائه احوال به درمانگاه مراجعه نمایند. در قسمتهای جراحی به فوق تخصص جراحی عروق و فوق تخصص جراحی توراکس می توان اشاره کرد. در قسمت داخلی به فوق تخصص روماتولوژی-فوق تخصص عفونی- فوق تخصص ریه - فوق تخصص کلیه (نفرولوژی)- فوق تخصص گوارش در 2 شیفت صبح و عصر فعال می باشد. درمانگاه فوق تخصص گوارش در روزهای یکشنبه و سه شنبه کبد چرب و سلیاک ویزیت میشوند. در درمانگاه فوق تخصص روماتولوژی توسط اساتید روزهای یکشنبه (لوپوس) روز دوشنبه (ارتريت روماتوئيد) روز چهارشنبه (واسکولیت) بیماران پذیرش میشوند. در درمانگاه غدد توسط اساتید بیماران دیابتی و تیروئیدی ویزیت میشوند و fna تیروئید توسط اساتید محترم غدد انجام میگردد. درمانگاه تخصصی مغزواعصاب بطور ویژه بیماران استروک (سکته های مغزی) را روزهای چهارشنبه ویزیت و پیگیری ادامه درمان میشوند. درمانگاه فوق تخصصی قلب و عروق بطور 12 ساعته در شیفت صبح-عصر خدمات ارائه می کنند. اکو- تست های ورزش- مشاوره های قبل از عمل وسایر بیماران قلبی ویزیت میشوند. درمانگاه تخصصی دندانپزشکی در درمانگاه فعال است و همه روزه بجز روزهای تعطیل ویزیت مینمایند. در درمانگاه فوق تخصصی جراحی عروق روزدوشنبه بیماران بعداز ویزیت با هماهنگی قبلی به اتاق عمل فرستاده میشوند در ضمن درمانگاه هموفیلی در ساختمان شهید قاضی مرکز جهت ارائه خدمت به بیماران تالاسمی و هموفیلی و کلیه بیماریهای با اختلالات خونریزی دهنده و نیز خدمات دندانپزشکی برای این بیماران خاص دارد.

### الزامات کیفی:

دربخش درمانگاه اساتید متخصص و فوق تخصص و دستیاران جهت ویزیت بیماران برای ویزیت مجدد ویا ادامه درمان ویا بستری با تعیین وقت قبلی(الکتیو) انجام می گیرد ویا ممکن است بیماران از مراکز درمانی دیگر بطور مشاوره مراجعه کنند و ویزیت شوند..

## پرسنل واحد شامل :

سرپرستاربخش: آقای مقصود حسینی اصل

رئیس بخش: آقای دکتر داود آقا محمدی

رئیس درمانگاه هموفیلی و تالاسمی: آقای دکتر نایب زاده

مسئول درمانگاه هموفیلی : خانم حسن پور

مسئول درمانگاه خون: خانم مهتاب زمانی منتقم

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار
- 

## بخش و موقعیت قرارگیری:

موقعیت قرارگیری درمانگاه در طبقه دوم ساختمان اورژانس ( ساختمان شماره 4 ) میباشد. تابلوی بزرگ در بالای ساختمان با عنوان درمانگاه و cilenic نصب شده است با ورود به درمانگاه در تابلوی بزرگ با عنوان برنامه ی اساتید شیفت صبح کاری {نام درمانگاه-روز-اسم اساتید مربوطه} و برنامه ی اساتید شیفت عصر کاری نصب شده است و اسامی تمام درمانگاه های واحد با تابلوهای جداگانه مشخص شده است. درمانگاه های جراحی (جراحی مغز-توراکس-زنان-ent جراحی فک و صورت -ارولوژی-جراحی عمومی ) درمانگاه های داخلی(گوارش-ریه-نفروولوژی-عفونی-روماتولوژی-غدد-اعصاب و...) درمانگاه دارای 8 استیشن جداگانه با یک منشی مستقل و انجام خدمات به روز

میباشد. بیماران حتما باید پرونده سرپایی درمانگاه را تشکیل دهند و مشخصاتشان توسط منشی هر قسمت در امپوتورسیستم مرکز ثبت گردد در ضمن سایت درمانگاه هم راه اندازی شده است. بیماران حتی میتوانند در منزل هم پزشک مربوطه را توسط اینترنت وقت بگیرند. در درمانگاه انبار دارو و تجهیزات- سرویس بهداشتی کادر و پزشکان جداگانه وجود دارد. آبدارخانه پرسنل- یک اتاق مدیریت وجود دارد.

درمانگاه هموفیلی واقع در طبقه همکف ساختمان شهید قاضی می باشد.

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل درمانگاه های تخصصی {داخلی جنرال- اعصاب- طب فیزیکی- جراحی عمومی- ارتوپدی- زنان وزایمان- جراحی مغز- جراحی کلیه(ارولوژی)- جراحی گوش و حلق و بینی- دندانپزشکی- و...} و درمانگاه های فوق تخصص {جراحی توراکس- جراحی عروق- فوق تخصص گوارش- عفونی- ریه- نفرولوژی- غدد- جراحی فک و صورت} بخش داخلی قلب و عروق - طب تسکینی قسمت شنوایی سنجی بیماران m.s در روزهای خاص با خدمات ویژه. و بیماران تالاسمی و هموفیلی مراجعه کننده به درمانگاه هموفیل می باشد.

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط دفتر پرستاری تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط سر پرستار نظارت می شود ..
- برنامه نویسی به صورت دو هفته ای می باشد . سر پرستار برنامه نهایی با دخیل نمودن برنامه پیشنهادی کارکنان تا حد امکان به دفتر پرستاری ارسال می نماید. بعد از تایید مدیریت خدمات پرستاری برنامه نهایی شده و در تابلوی اعلانات بخش نصب می گردد .
- جواب دادن به تلفن ها یکی از اصول مهم درمانگاه می باشد و باید رعایت شود.-
- نگهداری و حفظ اموال بخش توسط پرسنل ضروریست.
- - خاموش کردن چراغ ها و شات دان کردن کامپیوترها بعد از اتمام کار از طرف پرسنل رعایت میشود.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

DC شوک یک دستگاه - یونیت گوش حلق بینی - یونیت دندانپزشکی - دستگاه اکو - تست ورزشی - دستگاه لیزر- طنس - دستگاه لارنکوسکوپي - ادیومتری - ساکشن - اکسیژن پرتابل - پالس اکسی متری

## اداره پشتیبانی ( تدارکات، تاسیسات، خدمات عمومی، عمرانی، مکانیک و برق)



### محدوده عملکرد:

اداره پشتیبانی مرکز به صورت شبانه روزی کارهای تاسیساتی ، برق، عمرانی، تنظیفاتی-حمل و نقل وسایل و سوزاندن زباله -امور کاخداري -امور تلفنخانه و... به صورت شبانه روزی آماده ارائه خدمت به کل مرکز می باشد.

### الزامات کیفی:

اداره پشتیبانی مرکز با کادر مجرب وظیفه هماهنگی امور پشتیبانی ( مکانیک، برق، عمران ) امور خدماتی،مشخص کردن شرح وظایف پرسنل خدماتی،پیگیری نظافت واحدهای مختلف بیمارستان بر طبق استانداردهای ابلاغی وزارتی بر عهده دارد.

### پرسنل واحد شامل :

- مسئول اداره پشتیبانی : رضا رحمانی

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## واحد و موقعیت قرارگیری:

واحد پشتیبانی در سالن ساختمان اداری در مجاورت حراست واقع است. اتاق کاخداری در زیر زمین ساختمان جنب اتاق سرشیفت خدمات واقع است-تلفنخانه در طبقه همکف مرکز در مجاورت درب ورودی قسمت بستری قرار گرفته است.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل مسئولین واحدها-همکاران-ناظرین و....

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئولاداره خدمات تعیین می گردد.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود . ساعات ورود و خروج به گونه ای است که هنگام تعویض شیفت بازه زمانی کافی برای تحویل شیفت وجود دارد .
- نحوه توزیع شیفت در شیفت صبح/عصر/شب و برنامه نویسی به صورت ماهانه می باشد.

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

تابلوهای اعلان حریق-دستگاه پيچينگ-دستگاه سانترال-دستگاه مخصوص کف شويی-دستگيره يدک مغز قفل و کلیدهای يدک کل ساختمان-کیسه های زباله و مواد شوینده و ضدعفونی کننده

## تدارکات (پشتیبانی)



### محدوده عملکرد:

واحد تدارکات یکی از شریان های حیاتی هر سازمانی می باشد و به عنوان پشتیبان تمامی واحدهای سازمان عمل می کند. این پست تحت نظارت مقام ما فوق، تهیه و تجهیز کلیه احتیاجات ضروری واحدها را از منابع داخلی و خارجی تامین نموده و بر کلیه اقدامات و انجام خرید از نظر رعایت ضوابط و مقررات نظارت دارند.

### الزامات کیفی:

بخش تدارکات مرکز با بکارگیری نیروهای مجرب مسئولیت بررسی و کسب اطلاعات جامع در خصوص نیازها - مسئول تعیین منبع خرید - بررسی قیمت و شرایط خرید - خرید عاقلانه و رقابتی - تامین نیازهای قسمت های مختلف - هماهنگی با انبار تدارکات و امور مالی - تهیه، شناسایی و تعیین جایگزینی مطمئن برای عرضه کالا و خدمات

– بررسی اسناد، تهیه و تنظیم کلیه مدارک مربوط به خرید – جمع آوری اطلاعات از فروشندگان لوازم و نمایندگی ها-پیش بینی احتیاجات واحد و اقدام به اخذ اعتبارات لازم را دارد

## **پرسنل واحد شامل :**

مسئول واحد: محسن یآوری

## **الزامات ایمنی شغلی:**

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## **بخش و موقعیت قرار گیری:**

در قسمت اداری مرکز و شامل یک اتاق می باشد.

## **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

همکاران -شرکتهای و بازاربایها و... می باشد.

## **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

## تاسیسات (پشتیبانی)



### محدوده عملکرد:

واحد تاسیسات مرکزیه صورت شبانه روزی امور تاسیساتی شامل تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات مرکزی - نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال وسایل تاسیساتی - سرپرستی و نظارت بر لوله کشی ساختمانها و تعمیر وسایل تاسیساتی- آموزش و راهنمایی کاردانهها و تکنسین ها در زمینه نصب و آزمایش و بهره برداری و نگهداری تاسیسات انجام میدهد.

### الزامات کیفی:

واحد تاسیسات با بکارگیری مهندسين برق ٬تکنيسين های برق و مکانیک آموزش دیده و مجرب به صورت 24 ساعته مطابق با استانداردهای وزارتي اقدام به ارائه خدمات می نماید.

## پرسنل واحد شامل :

- مسئول واحد: داریوش سیاه پوش

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## بخش و موقعیت قرار گیری:

واحد تاسیسات درمانگاه قدیم مجاورت امور رفاهی می باشد

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل پرسنل -شرکتهای طرف قرارداد -نمایندگی شرکتهای ... می باشد.

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتي و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد :

دیزل-چیلر-ترانس-تابلو پمپ-شیر برقی-وسایل کنترلی و..

## امور مالی (واحد حسابداری)



محدوده عملکرد:

فعالیت‌های این واحد شامل تمامی مسایل مالی بیمارستان بوده و شامل ثبت و جمع‌آوری تمامی درآمدهای مرکز و رسیدگی به آنها - ثبت و جمع‌آوری تمام هزینه‌های مرکز و رسیدگی به آنها - ثبت و جمع‌آوری تمامی مسایل مالی پرسنل می‌باشد. واحدهای زیر مجموعه شامل: واحد درآمد و ترخیص و امین اموال می‌باشد.

## الزامات کیفی:

در این واحد با بهره‌گیری از پرسنل متخصص و با تجربه در زمینه حسابداری و آشنا به مسایل مالی و آشنا به استانداردهای مربوطه با استفاده از تجهیزاتی مانند نرم‌افزار حسابداری و رایانه و با تجربه کافی در حال انجام خدمت می‌باشند.

## پرسنل واحد شامل:

- رئیس واحد: خلیل کاظم زاده

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره‌ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری‌های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش‌های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش‌های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات، بررسی‌ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## نقشه بخش و موقعیت قرارگیری:

در طبقه همکف بخش اداری واقع می‌باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل تمامی شرکتهای طرف قرارداد بیمارستان و کلیه پرسنل و بعضا بیماران می‌باشد.

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می‌کند.
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می‌باشد که توسط مسئول واحد تعیین می‌شود.

- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس‌دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

شامل دستگاه رایانه و دستگاه پرینتر و اسکنر می باشد

## حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار:

دریافت و پرداخت با توجه به احکام صادره از طرف کارگزینی در مورد کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و ... با توجه به حکم صادره اقدام به ایجاد حقوق فرد مذکور کرده و مدارک لازم اعم از کپی شناسنامه، کارت ملی و شماره حساب بانکی و شماره بیمه تامین اجتماعی در صورت داشتن سابقه بیمه و در صورت نداشتن سابقه بیمه، جهت بیمه شدن معرفی و اقدام می نماید. و غیر از این احکام بعضی احکام اصلاحی که مربوط به افزایش یا کاهش سختی کار و افزایش گروه و حق اولاد و حق عائله مندی و ... می باشد از طرف کارگزینی تحویل حسابداری می گردد تا از تاریخ اجرا اقدام به پرداخت مابه التفاوت یا کسر اضافه پرداختی می نمایند و هر ماهه مسئول محترم دریافت و پرداخت با توجه به نامه هایی که از طرف موسسات و بانکها برای کسر وام پرداختی به واحد حسابداری ارجاع داده می شود اقدام به کسر مبلغ وام کرده و همچنین کلیه استعلاجی ها، مرخصی بدون حقوق و انتصاب مجدد و سایر تغییراتی که با حقوق در ارتباط هستند اعم از مفاصا حساب برای کارکنان انتقالی یا مامور به خدمت به سایر واحدها و یا کارکنان بازنشسته را همراه با مدارک و مستندات که تحویل واحد حسابداری گردیده جهت اعمال تغییرات به امور مالی دانشگاه داده و لیست های مربوطه (لیست حقوق) را از امور مالی گرفته و چک می کنند تا چیزی از قلم نیفتد. مدارک لازم جهت تنظیم اسناد مربوط به حقوق و دستمزد به شرح ذیل ارائه می گردد :

مدارک مورد نیاز برای اسناد حقوق و مزایا :

1. گواهی انجام کار حاوی لیست کارکنان واحد با درج شماره و تاریخ نامه .
2. لیست پرداخت حقوق و مابه التفاوت با مهر و امضاء بانک هنگام پرداخت .
3. نماینده لیست ها به تفکیک نوع استخدام کارکنان .



10- سند حسابداری تأیید شده نرم افزار .

نحوه محاسبه مبلغ اضافه کاری:

الف) حقوق مستمر(حق شغل و حق شاغل وحق مدیریت و تفاوت بند «ی» تبصره 12 بند الف بودجه سال 97)÷176×تعداد ساعت اضافه کاری کارکنان رسمی، پیمانی و طرحی

حقوق پایه

ب) کارکنان قراردادی ( مشاغل خدمات عمومی) = تعداد ساعات کاری × 157

سایر + حقوق پایه

ج) کارکنان قراردادی (کار مشخص) = تعداد ساعات کاری × 176

توضیحات :

1-پرداخت اضافه کاری از محل تبصره 3 ماده 14 آئین نامه (خارج از شمول)با اخذ مجوز جداگانه از ریاست محترم دانشگاه مقدور بوده و در لیست جداگانه تنظیم و ارسال خواهد شد .

2-پرداخت اضافه کاری برای کارکنان قراردادی کار معین فقط از طریق ثبت تایمکس امکان پذیر است (در مورد استثنایی تأیید حضور فیزیکی توسط بالاترین مقام واحد).

3-پرداخت اضافه کاری برای کارکنان با رعایت سقف اضافه کاری ابلاغی قابل پرداخت است .

مدارک مورد نیاز برای اسناد بازرخرد مرخصی پایان خدمت :

-حکم بازنشستگی صفر(بدون رقم).

2-گواهی اعلام روزهای مرخصی استفاده نشده توسط کارگزینی با درج شماره و تاریخ .

3-آخرین حکم کارگزینی (زمان اشتغال).

4-لیست تنظیمی حسابداری ممهور به مهر بانک با امضاء مقامات مجاز در صورت پرداخت .

5-نماینده لیست ها در صورت لزوم .

6-سند هزینه .

7-حواله پرداخت در صورت پرداخت .

8-سند حسابداری تأیید شده نرم افزار .

توضیح :

1- مبنای محاسبه و پرداخت بازخرید مرخصی بازنشستگان، رقم مندرج در زیر حکم (آخرین حکم زمان اشتغال) بوده و بدون کسور خواهد بود .

2- در مورد بازخرید مرخصی کارکنان حین اشتغال، گواهی موافقت رئیس دانشگاه، معاون پشتیبانی ضروری بوده و با اخذ مجوز از هیئت رئیسه دانشگاه صورت می گیرد.

3- بازخرید مرخصی کارکنان شاغل در حین اشتغال مشمول کسر مالیات نمی باشد .

3-1- از مشمولین معافیت مالیاتی که قانون معین نموده است 10٪ کسر نمی شود .

4- بازخرید مرخصی استفاده نشده بازنشستگان از محل فصل ششم اعتبارات واحد و بازخرید مرخصی های استفاده نشده شاغلین از محل فصل اول اعتبارات می باشد .

5- کارکنان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری بااستناد به کماذ 84 فصل 12 قانون مزبور حداکثر نیمی از مرخصی سالانه خود را می توانند ذخیره نمایند .

مدارک مورد نیاز برای پرداخت پاداش پایان خدمت :

1- حکم بازنشستگی صفر(بدون رقم).

2- آخرین حکم کارگزینی زمان اشتغال .

3- لیست تنظیمی حسابداری ممهور به مهر بانک در صورت پرداخت با امضاء مقامات مجاز.

4- نماینده لیست ها در صورت لزوم .

5- گواهی اداره رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان .

6- گواهی پرداخت پاداش بمدت کارکرد از طرف رئیس واحد .

7- سند هزینه .

8- حواله پرداخت در صورت پرداخت .

9- سند حسابداری تائید شده نرم افزار .

توضیح :

-پرداخت پاداش پایان خدمت حداکثر بمدت 30 ماه مقدور بوده و از محل فصل ششم اعتبارات قابل پرداخت می باشد .

-مبنای محاسبه و پرداخت پاداش پایان خدمت، آیتم های مشمول کسور بازنشستگی در احکام کارگزینی می باشد .

دستورالعمل نحوه محاسبه حق الزحمه کارکنان غیر پزشک

کارانه کارکنان پشتیبانی بر اساس دستورالعمل توزیع کارانه کارکنان غیرپزشک (به استثنای گروه پرستاری) به شماره 1402/06/19 و اصلاحیه دستورالعمل‌های توزیع کارانه سال 1402 به شماره 400/6332/د به تاریخ 1403/03/22 محاسبه و قابل پرداخت است.

کارانه گروه پرستاری بر اساس دستورالعمل توزیع کارانه گروه پرستاری شاغل در بیمارستانهای وابسته به دانشگاه / دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شماره 1402/06/22 محاسبه و قابل پرداخت است که به پیوست این دستورالعمل‌ها ارائه می‌گردد.

مختصری از ارتقا طبقه و رتبه کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد کار معین

در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت برای ارتقا کارکنان دو مورد طبقه ( که مشابه گروه در نظام ارتقا قبلی است) و رتبه در نظر گرفته شده است که طبقه بدون احتساب گروههای تشویقی تا 13 پیش بینی گردیده است و در مورد رتبه به ترتیب مقدماتی ، پایه، ارشد، خبره و عالی لحاظ شده است که شرایط ارتقا با توجه به مدرک تحصیلی به شرح ذیل می باشد.

ابتدایی	پایان راهنمایی	دیپلم	دوره کاردانی	کارشناسی ارشد	کارشناسی حرفه-ای	دکتری تخصصی
7	8	9	10	12	13	15

نحوه ارتقا رتبه و طبقه کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد کار معین رتبه و طبقه هر کارمند با توجه به مدرک تحصیلی و ساعات آموزشی و سنوات خدمت به شرح ذیل تعیین می گردد.

استخدام کارمند با مقطع کاردانی

در ابتدای استخدام طبقه 4 به فرد تعلق می گیرد و هر 5 سال یک طبقه اضافه می گردد.

سنوات(به سال)	صفر	5	10	15	20	25	28
طبقه	4	5	6	7	8	9	10

رتبه همکار

در ابتدای استخدام فرد با رتبه 5 (مقدماتی) شروع به کار می نماید و با این مقطع تحصیلی حداکثر تا رتبه 3 (ارشد) ارتقاء خواهد یافت:

با گذشت 8 سال در صورت داشتن شرایط ذیل به رتبه 4 (پایه) ارتقاء می یابد:

- طی 300 ساعت دوره آموزشی
- کسب حداقل 60٪ امتیاز از دوره ارزشیابی
- با گذشت 20 سال تحت شرایط زیر به رتبه 3 (ارشد) ارتقا می یابد:
- طی 550 ساعت دوره آموزشی از ابتدای استخدام یا 250 ساعت از ارتقاء رتبه قبلی
- کسب 70٪ نمره ارزشیابی

استخدام کارمند با مقطع کارشناسی

در ابتدای استخدام طبقه 5 به فرد تعلق می گیرد و هر 4 سال یک طبقه اضافه می گردد.

سنوات(به سال)	صفر	4	8	12	16	20	24	28
طبقه	5	6	7	8	9	10	11	12

12	11	10	9	8	7	6	5	طبقه
----	----	----	---	---	---	---	---	------

رتبه همکار

در ابتدای استخدام فرد با رتبه 5 (مقدماتی) شروع بکار مینماید و با این مقطع تحصیلی حداکثر تا رتبه 1 (عالی) ارتقاء رتبه خواهد یافت:

با گذشت 6 سال در صورت داشتن شرایط ذیل به رتبه 4 (پایه) ارتقاء می یابد:

- طی 300 ساعت دوره آموزشی
- کسب حداقل 60٪ امتیاز از دوره ارزشیابی
- با گذشت 12 سال تحت شرایط زیر به رتبه 3 (ارشد) ارتقا می یابد:
- طی 550 ساعت دوره آموزشی از ابتدای استخدام یا 250 ساعت از ارتقاء رتبه قبلی
- کسب 70٪ نمره ارزشیابی
- با گذشت 18 سال تحت شرایط زیر به رتبه 2 (خبره) ارتقا می یابد:
- طی 200 ساعت از ارتقاء رتبه قبلی
- کسب 80٪ نمره ارزشیابی
- کسب رتبه خبره مستلزم تائید کمیته معاونت توسعه مدیریت و سرمایه نیروی انسانی رییس جمهور یا نماینده مذکور خواهد بود.
- ارائه پیشنهادات و مقالات
- با گذشت 24 سال تحت شرایط زیر به رتبه 1 (عالی) ارتقا می یابد:
- طی 150 ساعت از ارتقاء رتبه قبلی
- کسب 90٪ نمره ارزشیابی
- کسب رتبه عالی مستلزم تائید کمیته تخصصی نظام شغلی شورای توسعه مدیریت و سرمایه نیروی انسانی ریاست جمهوری می باشد..
- ارائه شرح وظایف و مقالات و پیشنهادات در 100 صفحه

#### استخدام کارمند با مقطع کارشناسی ارشد

در ابتدای استخدام طبقه 5 به فرد تعلق می گیرد و هر 4 سال یک طبقه اضافه می گردد.

28	24	20	16	12	8	4	صفر	سنوات(به سال)
13	12	11	10	9	8	7	6	طبقه

ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد مانند ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی است.

#### استخدام کارمند با مقطع دکترای حرفه ای

در ابتدای استخدام طبقه 6 به فرد تعلق می گیرد و هر 4 سال یک طبقه اضافه می گردد.

28	24	20	16	12	8	4	صفر	سنوات(به سال)
14	13	12	11	10	9	8	7	طبقه

ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد مانند ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی است.

#### استخدام کارمند با مقطع دکترای تخصصی

در ابتدای استخدام طبقه 7 به فرد تعلق می گیرد و هر 4 سال یک طبقه اضافه می گردد.

28	24	20	16	12	8	4	صفر	سنوات(به سال)
15	14	13	12	11	10	9	8	طبقه

ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد مانند ارتقا رتبه با مقطع تحصیلی کارشناسی است.

## بیمه تکمیلی

بیمه تکمیلی جبران کننده هزینه های بیمارستانی و اعمال جراحی هر یک از بیمه شدگان در بیمارستان و همچنین تأمین کننده غرامت های مربوط به زایمان یا سزارین، اعمال پاراکلینیکی و اعمال مجاز سر پائی می باشد و آرامش خاطر را به کارکنان و خانواده آنان باز می گرداند و از تحمیل این هزینه ها به خانواده کارکنان جلوگیری می نماید.

در شرایط کنونی تنها داشتن بیمه های اجتماعی همچون تامین اجتماعی و خدمات درمانی در هنگام بیماری و بروز حادثه برای بیمه شدگان کافی نمی باشد. چراکه در عمل، بخش قابل توجهی از این هزینه ها را خصوصاً به هنگام مراجعه به مراجع پزشکی غیر دولتی، بیمه شده خود متحمل میشود.

پرسنل محترم، اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی و طرحی که برابر مقررات از طریق مرکز تحت پوشش بیمه درمان (بیمه تامین اجتماعی یا خدمات درمانی و ...) قرار گرفته اند که اصطلاحاً بیمه گر اول گفته میشود. این بیمه درمان، مازاد بر بیمه درمان اجباری، بصورت گروهی و اختیاری می باشد. پرسنل فوق الذکر به همراه کلیه اعضای خانواده (همسر و فرزندان) و افراد تحت تکفل (پدر و مادر بیمه شده اصلی) تحت تکفل به شرط دارابودن دفترچه درمانی بعنوان یک گروه تحت پوشش آن قرار می گیرند.

براین اساس مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه جهت رفاه کارمندان هرساله بین شرکتهای بیمه ای از طریق مناقصه شرکت بیمه ای را انتخاب و جهت اخذ قرارداد به مراکز دانشگاهی معرفی می نماید. در بیمه تکمیلی درمان بیمه اختیاری بوده و تمامی کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی در صورت تمایل می توانند بدون محدودیت نسبت به ثبت نام خود، پدر و مادر و افراد تحت سرپرستی به شرط دارابودن دفترچه بیمه درمانی، بیمه تکمیلی نمایند. در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر پرسنل محترم می توانند با مراجعه به امور رفاهی مرکزی و اطلاعات تکمیلی رادرسایت مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه <http://mkhadamat.tbzmed.ac.ir> مرکز مشاهده نمایند.

برخی از شرایط بیمه تکمیلی درمان

- 1- بیمه درمان تکمیلی بیمه اختیاری بوده و هیچ اجباری برای بیمه شدن وجود ندارد بنابراین کارکنان محترم آن واحد در بدو امر با آگاهی کامل از متن تفاهم نامه، مفاد قرارداد و شرایط و تعهدات بیمه گر (مطابق پیوست)، برای عضویت در بیمه درمان تکمیلی از اختیار کافی برخوردار بوده و به منظور جلوگیری از مکاتبات و صدور الحاقیه های متعدد ترتیبی فراهم آید تا از انصراف بی مورد کارکنان در طول دوره قرارداد احتراز شود.
- 1- لازمه ثبت نام برای عضویت در بیمه تکمیلی، تکمیل فرم مربوط به ثبت نام (حداکثر تا پایان بهمن ماه همان سال) بوده و تاریخ ذکر شده قابل تمدید نمی باشد که عدم ثبت نام مجدد برای بیمه مکمل به منزله انصراف می باشد.
- 2- حق بیمه هرنفربیمه شده ماهانه با توجه به مفاد قرارداد و خواسته های بیمه گذار و تعهدات بیمه گر تعیین و توسط واحد حسابداری از بدو قرارداد بمدت طول قرارداد از حقوق بیمه شده اصلی کسر و به حساب شرکت بیمه گرواریز میگردد.
- 3- پرداخت هزینه های درمانی براساس تعهدات بیمه گر طبق قرارداد بر مبنای تعرفه سازمان نظام پزشکی می باشد.
- 4- تغییرات در طول مدت قرارداد صرفاً در مواردی از قبیل موالید جدید، انتقالات، استخدام های جدید (افزایش) و موارد فوت، بازنشستگی، بازخریدی، اخراج (کاهش) امکان پذیر می باشد. لازم به ذکر است که در صورت کاهش بدلائل یاد شده، در صورتی که بیمه شده تا زمان حذف از بیمه درمان تکمیلی استفاده نموده باشد لازم است که حق بیمه نفرات حذفی تا پایان قرارداد محاسبه و پس از کسر از بیمه شده به حساب بیمه گر واریز شود.

- 5-انصراف بیمه شده صرفاً به شرط عدم دریافت هزینه خسارت از بیمه گرمکن می باشد در ضمن اعلام انصراف بیمه شده در طول قرارداد منجر به استرداد وجوه واریزی نشده و از ابتدای قرارداد تا پایان ماه انصراف حق بیمه منصرفین قابل برگشت نمی باشد.
- 6) پوشش همسر، فرزندان ، پدر و مادر کارکنان بدون دریافت حق بیمه اضافی.
- 7) پوشش پدر و مادر غیر تحت تکفل کارکنان بدون دریافت حق بیمه اضافی.
- 8) جبران هزینه مربوط به درمان بیماران خاص و صعب العلاج مطابق جدول تعهدات از محل بند 1
- 9) جبران هزینه های درمان ناباروری از محل بند 3 جدول تعهدات.
- 10) میزان تعهدات بیمه گر مطابق با تفاهم نامه و جدول تعهدات مورد توافق با بیمه گر خواهد بود.

## مهد کودک

برای مراکزی که فاقد مهد کودک می باشند کمک هزینه مهد کودک برای زنان کارمند به ازای هر فرزند زیر 6 سال، ماهانه طبق فرمول ضریب سال× امتیاز پیشنهادی هیئت رئیسه دانشگاه محاسبه و برای کارکنان ( رسمی، پیمانی، قراردادی) طبق مدارک مثبت قابل پرداخت می باشد.

## امور مالی (واحد درآمد)



### محدوده عملکرد:

فعالیت‌های این واحد شامل تمامی پرونده های بستری و سرپایی و پاراکلینیکی مرکز می باشد دریافت و رسیدگی و رفع ایراد تمامی پرونده ها و ارسال به بیمه ها ی طرف قرار داد و استخراج کارانه پزشکان و تحویل به واحد حسابداری از وظایف این واحد می باشد .

### الزامات کیفی:

در این واحد با بهره گیری از پرسنل متخصص و با تجربه در زمینه رسیدگی به اسناد و آشنایی کامل به پرونده های بستری و سرپایی با استفاده از تجهیزاتی مانند نرم افزار HIS در کامپیوتر در حال انجام خدمت می باشد.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس واحد: زینب سالک

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنایی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی

- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### **واحد و موقعیت قرارگیری:**

در طبقه همکف جنب ورودی بخشهای بستری روبروی بوفه می باشد. شامل سه اتاق مجزا می باشد.

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل تمامی بیماران تصادفی -بیماران با ایراد مالی در پرونده - پرسنل بخشها برای مشکلات مالی پرونده ها

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد :**

شامل رایانه ، پرینتر و اسکنر می باشد

## امور مالی (واحد ترخیص)



### محدوده عملکرد:

فعالیت‌های این واحد شامل دریافت تمامی پرونده‌های بستری و رسیدگی به آنها و ترخیص بیماران می باشد.

### الزامات کیفی:

در این واحد با بهره‌گیری از پرسنل متخصص و با تجربه در زمینه ترخیص بیماران و رسیدگی به اسناد بستری با استفاده از تجهیزاتی مانند کامپیوتر و نرم افزار HIS انجام وظیفه می نمایند.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس واحد: مقصود قاسمی

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هیپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### موقعیت قرارگیری واحد:

در طبقه همکف روبروی واحد صندوق بوده و دو اتاق را دارا می باشد.

### **طیف بیماران بستری /مراجعه کننده :**

- شامل تمام مراجعین به واحد جهت بستری و ترخیص می باشد.

### **مقررات داخلی بخش /واحد:**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

### **تجهیزات اختصاصی بخش /واحد :**

شامل رایانه و پرینتر و پیچ و اسکرمی باشد

## امور مالی (واحد امین اموال)



### محدوده عملکرد:

فعالیت‌های این واحد شامل کنترل و رسیدگی به اموال بیمارستان می باشد که وظیفه رویت و برجسب زدن اموال و تهیه لیست رسیده و فرستاده از اموال را هر شش ماه یکبار بر عهده دارد.

### الزامات کیفی:

در این واحد با بهره گیری از پرسنل متخصص و با تجربه در زمینه حسابداری اموال و آشنایی کامل به مسایل مالی و استانداردهای لازم با استفاده از تجهیزاتی مانند کامپیوتر و سیستم نوین مالی ارائه خدمت می نمایند.

### پرسنل واحد شامل:

- رئیس واحد: امیر دلیر بناب

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری

- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## **موقعیت قرارگیری واحد :**

در طبقه همکف ورودی بخشهای اداری روبروی صندوق و داروخانه مرکز و شامل یک اتاق می باشد..

## **طیف بیماران بستری /مراجعه کننده :**

شامل تمام سرپرستاران و انبارهای مصرفی و تجهیزات پزشکی و مسئولین کلیه واحدها که اموال در اختیار دارند می باشد.

## **مقررات داخلی بخش /واحد :**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در بخش کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به همکاران جز ارکان اساسی قوانین واحد می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول نظارت می شود

## **تجهیزات اختصاصی بخش /واحد :**

شامل رایانه و پرینتر می باشد.

## گیرندگان خدمت



### محدوده عملکرد:

واحد حقوق گیرندگان خدمت مرکز با هدف برقراری استانداردهای حقوق گیرندگان خدمت در جهت خدمت رسانی بیشتر و افزایش رضایتمندی مراجعین در این مرکز آماده ارائه خدمت و اطلاع رسانی در راستای افزایش ایمنی بیماران می باشد

### الزامات کیفی:

این واحد با وجود کارشناس مجرب در زمینه روابط عمومی در جهت اجرایی نمودن استانداردهای حقوق گیرندگان خدمت در کلیه بخشها و واحدهای مرکز تلاش می نماید.

مسئول گیرندگان خدمت: شهرناز تیموری

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام:

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار

- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### **موقعیت قرارگیری واحد :**

در اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار واقع شده است

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل کلیه مراجعین(بیماران و همراهان) و همکاران می باشد.

### **مقررات داخلی بخش/واحد :**

- رعایت اصول و مقررات بخش به برقراری نظم و آرامش در واحد کمک می کند .
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط مسئول واحد تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به بیمار و همراهان جز ارکان اساسی قوانین بخش می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود .

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:**

تجهیزات اداری-رایانه



کمک بیهار و کمک پرستار	بیهار		ماما بخش و در مانگاه		ماما (بلوک زایمان)		هو شهری		اتاق عمل و آنژیوگرافی		پرستار بخشهای ویژه		پرستار (عمومی)		سرپرستار		سوپروایزر		مترون		یونیفرم	
	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم	آقا	خانم		
کرم سیر	کرم سیر	سفید	سفید	سفید	سبز	آبی کاربنی	آبی کاربنی	سبز بنتونی	سبز بنتونی (آستین سه ربع)	آبی آسمانی	آبی آسمانی	آبی آسمانی	آبی آسمانی	سفید	سفید	سرمه ای	سفید	سرمه ای	سفید	سرمه ای	سفید	سرمه ای
کرم سیر	کرم سیر	سفید	سفید	مشکی	سبز	آبی کاربنی	آبی کاربنی	سبز بنتونی	سبز بنتونی	آبی آسمانی	آبی آسمانی	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای	سرمه ای
کرم سیر	-	سفید	سفید	مشکی	سبز	سفید	-	سفید	-	سفید	-	سرمه ای	-	سفید	-	سرمه ای	-	سرمه ای	مشکی	-	مشکی	-
سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	سفید	مشکی	مشکی

\*لازم به توضیح است بخش های ویژه شامل: دیالیز، اورژانس، اسکوپي ها، ICU، CCU، PICU، PCCU، NICU

**یونیفرم پرسنل**  
**مرکز آموزشی درمانی امام رضا (ع)**

**پرسنل**  
**سرپرستار**  
**سوپروایزر**  
**مغزین**

**کمک صیقل**  
**اتاق عمل، آنژیوگرافی**  
**پرستار  
مرکزهای ویژه، دیالیز، اورژانس، حیوانات**

**خدمات**  
**صنعتی**  
**پرسنل یارا کلینیک غیر پرستار**

## مقررات پوشش کارکنان :

- نحوه پوشش و ظاهر علاوه بر ایجاد امنیت خاطر برای شخص خودتان و حفظ حریم شخصی و کرامت انسانی بیماران باعث رعایت موازین و ضوابط عرفی، شرعی و اجتماعی، افزایش ضریب ایمنی و ایجاد تصویر مثبت از اخلاق حرفه ای می گردد
- 1- پوشیدن لباس فرم برای کلیه کارکنان الزامی است و در صورت استفاده از روپوش سفید، جنس آن ضخیم، بلند و در حد زانو، شلوار گشاد، مقنعه بلند، جوراب و رنگ کفش بر اساس استاندارد رسته شغلی باشد. بدیهی است استفاده از روپوش و شلوار تنگ و چسبان و نپوشیدن جوراب ممنوع می باشد .
  - 2- لباس فرم نباید تنگ و کوتاه باشد.
  - 3- لباس فرم، تمیز، اتو کشیده و مرتب باشد .
  - 4- دکمه های روپوشها در تمام مدت حضور در محیط های بالینی بطور کامل بسته نگاه داشته شود.
  - 5- استفاده از کارت شناسایی معتبر حاوی نام، نام خانوادگی و سمت در تمام مدت حضور در بیمارستان الزامی است.
  - 6- ناخن ها، کوتاه، تمیز و بدون لاک باشد . ناخن بلند باعث انتقال عفونت و احتمال آسیب به بیماران و تجهیزات می شود.
  - 7- خانم ها نسبت به پوشش کامل موی خود و رعایت دستورات شرعی اهتمام جدی داشته باشند.
  - 8- موهای آقایان بایستی تمیز، آراسته و در حد متعارف باشد.
  - 9- استفاده از وسایل آرایش و زیور آلات از جمله انگشتر طلا، النگو، دستبند(به جز حلقه ازدواج) در محیط بیمارستان جایز نیست
  - 10- استفاده از لوازم آرایش و عطرهایی با بوی تند و حساسیت زا در محیط بیمارستان ممنوع می باشد.
  - 11- از کفش راحت، تمیز، قابل شستشو با ظاهر مناسب و جلو بسته، ساده و بدون سر و صدا استفاده نمائید.
  - 12- استفاده از دمپایی در کلیه ساعات شبانه روز ممنوع می باشد.
  - 13- استعمال سیگار و سایر دخانیات در کلیه زمان های حضور فرد ، ممنوع است .
  - 14- تلفن همراه خود را در هنگام حضور بر بالین بیمار خاموش نگه دارید و در سایر زمان ها، استفاده در حد ضرورت و با رعایت آرام صحبت کردن و عدم سرو صدای بلند، انجام شود. ضمناً برای زنگ، بهتر است از vibration استفاده شود.
  - 15- رعایت اصول اخلاق حرفه ای، تواضع و فروتنی د ر برخورد با همکاران نشانه شخصیت اجتماعی شما می باشد.
  - 16- رعایت حقوق دیگران از جمله پرهیز از مجادله، شوخی های نامناسب و خندیدن با صدای بلند در حضور بیماران و در محیط های عمومی بیمارستان نظیر آسانسور ها ، راهروها ، محیط های اداری و ... نشانه بلوغ اجتماعی شماست .
  - 17- افرادی که اخلاق حرفه ای و اصول آئین نامه را رعایت نمایند، ابتدا تذکر شفاهی سپس تذکر کتبی و در صورت اصرار بر انجام تخلف به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع داده می شوند.
- فرم اعلام شده از طرف وزارتخانه:

## مرکز توسعه آموزش و پژوهش بیمارستان



### محدوده عملکرد:

این حوزه با بهره مندی از تجربه طولانی فرهنگ سازمانی مناسب و خبره در رقابت با سایر دانشگاههای علوم پزشکی خدمات خود را به دانشجویان (دوره های عمومی و تکمیلی) فارغ التحصیلان (مشمولین آموزش مداوم)، کلیه گروههای آموزشی و اعضاء هیأت علمی ارائه می نماید.

همچنین معاونت آموزشی مرکز با تلاش در جهت بکارگیری اصول مدیریت کیفیت جامع و بهره آوری نوین در تسریع و کارآمد سازی فرآیندها و توسعه تحصیلات تکمیلی سعی در جلب رضایت می داشته و همت خود را برای پاسخ به نیازهای ایشان مصروف می دارد. جهت اصلی حرکت این حوزه، هدایت فعالیتهای آموزشی مرکز به سمت پاسخگویی به نیاز جامعه تربیت نیروی انسانی ماهر برای ارتقاء سلامت است.

معاون پژوهشی مرکز با هماهنگی ریاست و مدیریت مرکز و تلاش در جهت شناسایی مشکلات و اولویت بندی آنها پژوهش های بالینی را رهبری نموده و موجبات رفع مشکلات بیماران و ارتقاء سلامت جامعه را فراهم می آورد.

### الزامات کیفی:

در این واحد از اعضای هیئت علمی متخصص یا فوق تخصص به عنوان معاون آموزشی و پژوهشی مرکز و افراد مجرب به عنوان کارشناسان آموزشی فعالیت دارند.

### پرسنل واحد شامل:

- معاون آموزشی و پژوهشی مرکز: دکتر حسن سلیمانپور
- کارشناس ارشد آموزش مرکز: دکتر نسرين جعفری
- کارشناس ارشد آموزش: فاطمه علیپور یگانه
- کارشناس خدمات دانشجویی: ملیحه رشیدی
- مسئول دفتر آموزش: اعظم عبدالهی
- پرسنل سمعی و بصری: مهدی محمدی
- مسئول پاپیون: لیلان دوست

### الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان
- معاینات دوره ای
- انجام آزمایشات آنتی ژن و آنتی بادی هپاتیت B- C ، HIV
- واکسیناسیون با توجه به محل خدمت و نتایج آزمایشات فردی و بیماری های نوپدید و باز پدید
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد آن
- استفاده از وسایل حفاظت فردی
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس ، خشونت و عوارض ناشی از شیفت کاری
- انجام اقدامات توصیه شده بر اساس مواجهات ، بررسی ها و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

### **موقعیت قرارگیری واحد :**

در طبقه چهارم بیمارستان شامل یک سالن کنفرانس به ظرفیت 100 نفر – 3 کلاس آموزشی با ظرفیت های 100-50-40 نفر-2 کارگاه آموزشی – اتاق معاون آموزشی و پژوهشی مرکز – 4 اتاق کارشناس- 4 اتاق پژوهشگر ها و مراکز تحقیقاتی

### **طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:**

شامل تمامی پزشکان – همکاران دانشجویان و.....

### **مقررات داخلی بخش/واحد:**

- رعایت اصول و مقررات معاونت که به برقراری نظم و آرامش در کلاسها کمک می کند
- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که توسط معاون آموزشی تعیین می شود .
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند .
- حفظ شئونات اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد و پوشیدن لباس فرم الزامی است
- احترام و پاسخ دهی به ارباب رجوع جز ارکان اساسی قوانین معاونت می باشد .
- ساعات ورود و خروج پرسنل طبق بخشنامه های وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان به کارکنان ابلاغ و توسط مسئول واحد نظارت می شود .
- مرخصی روزانه و ساعتی پرسنل طبق قوانین بیمارستان و زیر نظر معاون آموزشی مرکز می باشد.

### **تجهیزات اختصاصی بخش/واحد :**

ویدئو پروژکتور، کامپیوتر و لب تاپ، لوازم صوتی و تصویری



### محدوده عملکرد:

مدیریت بر کیفیت ارائه خدمات پرستاری در این دفتر از طریق چک لیست های کنترلی و ارزیابی کنترل و انجام می گیرد. دفتر پرستاری ایمنی و کیفیت راسرلوحه انجام خدمات پرستاری به بیماران قراردادده و طبق برنامه مدون پیگیر خدمات ایمن و با کیفیت به بیماران می باشد. همچنین تلاش می گردد اصل تعهد و مسئولیت پذیری در کارکنان نهادینه گردد و در راستای این هدف استانداردها و اهداف اعتبار بخشی را الگوی تامین ایمنی در بیماران قراردادده است.

### الزامات کیفی:

دفتر پرستاری از طریق سوپروایزرین بالینی مرکز طبق برنامه زمانبندی مدون کیفیت ارائه خدمات پرستاری در بخش ها را کنترل و نتایج راکتبا به واحد ها ابلاغ می نماید در جهت افزایش کیفیت آموزش سالانه در بهمن و اسفند ماه نیاز سنجی آموزشی کارکنان انجام و با تلفیق نظر کارشناسان (سوپروایزرین و سرپرستاران) اقدام به تعیین دوره های آموزشی و برنامه ریزی برای آنها می نماید. این آموزش ها از طریق درون سازمانی و برون سازمانی با اولویت کنفرانس های درون بخشی و برون بخشی انجام می گیرد.

جهت کنترل کیفیت فرآیند های کلیدی دفتر پرستاری در قالب ذیل دسته بندی شد:

1. مدیریت ارزیابی (کنترل و نظارت)

2. مدیریت آموزش

3. مدیریت نیروی انسانی

4. مدیریت برنامه ریزی

5. مدیریت ایمنی و کنترل عفونت

جهت اجتماعی سازی پرسنل جدید ورود کلیه پرسنل طی دو هفته اول ورود به بیمارستان در کلاس ها شرکت نموده و طبق برنامه مشخص با بخش ها و پروسیجرها ی جاری آشنا می شوند.

## الزامات ایمنی شغلی:

هدف حفظ و ارتقا سطح سلامت شاغلین با انجام :

- تشکیل پرونده پزشکی کارکنان وانجام آزمایشات لازم واکسیناسیون با توجه به نتایج آزمایشات وبیماری های نوپدید و باز پدید.
- مانیتورینگ کنترل عفونت دربخش ها وتجزیه وتحلیل عفونت های بیمارستانی ومشکلات ارائه اطلاعات وگزارشات درکمیته کنترل عفونت واجرای دستور العمل ومصوبات کمیته .
- استفاده از وسایل حفاظت فردی.
- نظارت وکمک درایزولاسیون بیماران.
- نظارت بر نحوه روش های ضدعفونی واستریلیزاسیون وپایش آنها.
- آشنا سازی وآموزش پرسنل با عفونت های بیمارستانی وروش های مقابله با آن از طرق مختلف روش های آموزشی.
- آموزش وپیشگیری از صدمات مواجهه شغلی واقدامات لازم درصورت ایجاد آن.

## نقشه بخش و موقعیت قرار گیری:

- دفتر پرستاری درطبقه همکف مرکز جنب آسانسورها ی اصلی بیمارستان واقع بوده وبه صورت 24 ساعته مشغول به ارائه خدمات می باشد.
- محل استقرار کارشناس ایمنی وکارشناس سلامت درمحل انتهای آزمایشگاه سرپایی درطبقه همکف می باشد.
- دفتر پرستاری مشتمل بر چهار اتاق می باشد.

## طیف بیماران بستری/مراجعه کننده:

شامل همکاران وبیماران وهمراهان بیماران می باشد که عمدتا جهت حل مشکلات مربوطه به بیماران وهماهنگی های بیشتر ونیز جهت تعویض شیفت ها ویا مشکل اداری همکاران مراجعه می نمایند

## مقررات داخلی بخش/واحد:

- رعایت اصول ومقررات اداری ونیز حفظ نظم وانضباط می باشد.
- ضرورت استفاده از یونیفرم وداشتن اتیکت شناسایی توسط همکاران.
- حفظ شئون اسلامی وآراستگی بسیار مهم می باشد وبایستی توسط مراجعین نیز رعایت گردد.
- احترام وپاسخ دهی به مراجعین جزء ارکان اساسی قوانین بیمارستان است
- رعایت ساعات ورود وخروج توسط همکاران.

## تجهیزات اختصاصی بخش/واحد:

- ملزومات اداری
- سیستم رایانه

- مولاژ CPR
- فاکس
- دستگاه تبلت
- تلویزیون های مدار بسته

## پرسنل بخشی شامل :

مدیر خدمات پرستاری	کارشناس ارشد پرستاری	1. حسن خورده فروش
سوپروایزر بالینی	PHD	2. ابراهیم اختری
سوپروایزر آموزشی	کارشناسی ارشد پرستاری	3. الهام حسنی
سوپروایزر کنترل عفونت	کارشناس ارشد پرستاری	4. زهرا عباسی
سوپروایزر بالینی	کارشناس ارشد پرستاری	5. لیلا اقالله
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	6. خدیجه امانی
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	7. رباب علیزاده
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	8. فاطمه ضرغامپور
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	9. رسول خالقیان
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	10. آیدا نظری
سوپروایزر آموزش سلامت	کارشناس ارشد پرستاری	11. لیلا مختاری
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	12. اکرم پور محمود
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	13. احد محجوب
سوپروایزر آموزش سلامت	کارشناس پرستاری	14. اکرم سهرابی
سوپروایزر بخش های غیرویزه	کارشناس پرستاری	15. نسرین اکبری
کارشناس کنترل عفونت	کارشناس پرستاری	16. نازلی عنابی
منشی دفتر	کارشناس مامایی	17. فاطمه صباغ
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	18. محمد نجفی
سوپروایزر بالینی	کارشناس پرستاری	19. بهروز دمشقی
سوپروایزر آموزش سلامت	کارشناس پرستاری	20. شهرناز تیموری

## اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار



### محدوده ی عملکرد:

این واحد بر حسب دستور معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی تبریز در این بیمارستان واقع در طبقه ی همکف تحت نظارت مستقیم مدیریت بیمارستان شروع به کار کرده است و در حال حاضر طرح های اعتباربخشی ملی و بین المللی (کانادا) جهت ارتقاء کیفیت ارائه ی خدمات بالینی و ایمنی بیمار در راستای اهداف وزارت بهداشت، در این واحد در حال اجرا می باشد.

اهداف و وظایف دفتر بهبود کیفیت به شرح ذیل می باشد.

1. تدوین برنامه استراتژیک بیمارستان با هدایت تیم مدیریت اجرا یی بیمارستان
2. تدوین و نشر بیانیه ی رسالت بیمارستان در سطح واحدهای مختلف بیمارستان
3. تدوین برنامه ی عملیاتی سالیانه، پیشبرد، هماهنگ و یکپارچه سازی برنامه ی بهبود کیفیت، ارتقای ایمنی بیمار در راستای الگوی اعتباربخشی
4. پایش مستمر برنامه بهبود کیفیت، داده ها، اقدامات و مداخلات مدیریتی از طریق تحلیل شاخص ها
5. تدوین شاخص های مهم عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری، قابل دستیابی و زمان دار جهت فرآیندهای مختلف بیمارستان.
6. تصویب و ابلاغ خط مشی و روش های دریافتی از واحدهای مختلف بیمارستان.
7. نظارت مستمر بر تشکیل و اجرای مصوبات سایر کمیته های بیمارستانی
8. همکاری با سایر کارشناسان واحدهای دیگر در زمینه های ارزشیابی، تشکیلات بیمارستانی و غیره
9. بررسی و تحلیل شرایط موجود و پیشنهاد راهکارهای علمی و عملی به منظور رفع کاستی ها و نارسایی های سیستم
10. نظارت بر کلیه امور اعتباربخشی بخش ها از طریق نرم افزار اعتباربخشی

### الزامات کیفی:

با توجه به ماهیت دفتر بهبود کیفیت و ارتباط با تمام بخش های و مسئولین بیمارستانی دارا بودن شرایط زیر برای احراز پست سازمانی واحد مذکور ضروری می باشد.

- تسلط به کامپیوتر، اینترنت و نرم افزار های مربوط از قبیل SPSS ، OFFICE و ...
- آشنایی با تکنیک های آماری تحلیل داده ها.
- تسلط بر مبانی و نیازمندی های سیستم مدیریت کیفیت.

- تسلط کامل بر دانش و اطلاعات در زمینه ی بهبود کیفیت.
- آشنایی با روش های بهبود کیفیت.
- اعتماد به نفس و قدرت تصمیم گیری.
- تسلط بر مفاهیم و نیازمندی های استاندارد سیستم.
- تسلط بر واژه پردازی، نامه نگاری و سخنوری.
- قابلیت رهبری سازمانی.

## الزامات ایمنی شغلی:

- هدف حفظ و ارتقاء سطح سلامت شاغلین با انجام:
- تشکیل پرونده ی پزشکی کارکنان
- آموزش در مورد آشنائی با مخاطرات محیط کار و روش های مقابله با آن
- آموزش پیشگیری از صدمات مواجهه شغلی و اقدامات لازم در صورت ایجاد
- آموزش اصول ارگونومی مرتبط با محیط کار
- آموزش روش های مقابله با استرس، خشونت و عوارض ناشی از حجم کار بالا
- انجام اقدامات توصیه شده براساس مواجهات، بررسی و معاینات انجام شده توسط متخصص طب کار

## موقعیت:

دفتر بهبود کیفیت با توجه با ماهیت اداری در بخش اداری بیمارستان قرار دارد .

## مراجعہ کنندگان:

برنامه ی سالانه ی بهبود کیفیت فراگیر بیمارستان شامل موضوعات بالینی و غیر بالینی می باشد لذا ارتباط تنگاتنگ واحد بهبود کیفیت با واحدهای

مدیریت

خدمات پزشکی

خدمات پرستاری

خدمات پاراکلینیک

خدمات عمومی و پشتیبانی

الزامی است و از این رو مراجعه کنندگان به اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار از واحدها و بخش های فوق می باشند. از سوی دیگر با توجه به ماهیت اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار، واحد به طور مستقیم با بیماران و مراجعه کنندگان خارج سازمانی ارتباط قابل توجهی ندارد.

## ساختار نیروی انسانی:

اکرم علیلو سرپرست اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار  
 طاهره جدیری : کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار  
 شهرناز تیموری: کارشناس بهبود کیفیت و اعتبار بخشی  
 فاطمه اکبری: کارشناس بهبود کیفیت و اعتبار بخشی  
 صدیقه ابراهیمی بهنام: دبیر کمیته مرگ و میر

## مقررات داخلی

- هر پرسنل دارای شرح وظایف و حدود انتظارات می باشد که در شرح شغل تعیین می شود.
- تمامی پرسنل موظف به داشتن اتیکت عکس دار می باشند.
- حفظ شئون اسلامی و آراستگی بسیار مهم می باشد.
- احترام و پاسخ دهی مناسب به مراجعین جزء ارکان اساسی می باشد.
- ساعت ورود و خروج طبق بخشنامه ی وزارتی و سیاست داخلی بیمارستان کنترل می شود.

## تجهیزات بخش

- کامپیوتر و تجهیزات وابسته
- پرینتر
- منابع اطلاعاتی

## بیانیه رسالت

مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) تبریز، به‌عنوان بزرگ‌ترین مرکز آموزشی و درمانی ارجاعی منطقه‌ی شمال غرب کشور است که به‌صورت دولتی زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز اداره می‌شود. این مرکز با داشتن اورژانس سطح یک، بخش‌های تخصصی و فوق تخصصی متعدد با مراقبت‌های ویژه، واحدهای تشخیصی مجهز، اساتید به نام و برجسته و کارکنان مجرب و متعهد، با ارائه خدمات درمانی، تشخیصی، مراقبتی مؤثر و کارآمد موضوع حفظ، ارتقاء و اطمینان از سلامت و تندرستی جمعیت تحت پوشش و بیماران مراجعه‌کننده را از طریق همکاری با سطوح ارجاع، آموزش و توانمندسازی کارکنان پرسنل و پزشکان، توسعه خدمات موردنیاز، توانمندسازی بیماران و جامعه، مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی و مبتنی بر شواهد و تربیت تخصصی کلیه رده‌های حرف پزشکی خصوصاً رده‌های فلوشیب ... دنبال می‌کند.

## بیانیه دورنما

ما می‌خواهیم با ارائه خدمات جامع و ادغام یافته درمانی، آموزشی و پژوهشی به یک مرکز قابل‌اعتماد در عرصه خدمات سلامت از دیدگاه گیرندگان و ارائه‌دهندگان در سطح ملی تبدیل شویم.

## منشور حقوق بیمار

یکایک افراد جامعه متعهد به حفظ و احترام به کرامت انسان‌ها می‌باشند. این امر در شرایط بیماری از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. بر اساس قانون اساسی توجه به کرامت والای انسانی از اصول پایه نظام جمهوری اسلامی بوده، دولت موظف است خدمات بهداشتی- درمانی را برای یکایک افراد کشور تأمین کند. بر این اساس ارائه خدمات سلامت باید عادلانه و مبتنی بر احترام به حقوق و رعایت کرامت انسانی بیماران صورت پذیرد

منشور حقوق بیمار در پنج مورد تنظیم گردیده که عبارتند از:

- 1- دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است.
- 2- اطلاعات باید به نحو مطلوب و به میزان کافی در اختیار بیمار قرار گیرد.
- 3- حق انتخاب و تصمیم‌گیری آزادانه بیمار در دریافت خدمات سلامت باید محترم شمرده شود.
- 4- ارائه خدمات سلامت باید مبتنی بر احترام به حریم خصوصی بیمار و رعایت اصل رازداری باشد.
- 5- دسترسی به نظام کارآمد رسیدگی به شکایت حق بیمار است

کلیه حقوق بیماران در چهارچوب قوانین جاری در کمیته اخلاق پزشکی بررسی و اطلاع رسانی شود.

دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است.

1- ارائه خدمات سلامت باید:

- 1-1) شایسته شان و منزلت انسان و با احترام به ارزش‌ها، اعتقادات فرهنگی و مذهبی باشد.
- 2-1) بر پایه‌ی صداقت، انصاف، ادب و همراه با مهربانی باشد.
- 3-1) فارغ از هرگونه تبعیض از جمله قومی، فرهنگی، مذهبی، نوع بیماری و جنسیتی باشد.
- 4-1) بر اساس دانش روز باشد.
- 5-1) مبتنی بر برتری منافع بیمار باشد.
- 6-1) در مورد توزیع منابع سلامت مبتنی بر عدالت و اولویت‌های درمانی بیماران باشد.
- 7-1) مبتنی بر هماهنگی ارکان مراقبت اعم از پیشگیری، تشخیص، درمان و توانبخشی باشد.
- 8-1) به همراه تأمین کلیه امکانات رفاهی پایه و ضروری و به دور از تحمیل درد و رنج و محدودیت‌های غیرضروری باشد.
- 9-1) توجه ویژه‌ای به حقوق گروه‌های آسیب‌پذیر جامعه از جمله کودکان، زنان باردار، سالمندان، بیماران روانی، زندانیان، معلولان ذهنی و جسمی و افراد بدون سرپرست داشته باشد.
- 10-1) در سریع‌ترین زمان ممکن و با احترام به وقت بیمار باشد.
- 11-1) با در نظر گرفتن متغیرهایی چون زبان، سن و جنس گیرندگان خدمت باشد.
- 12-1) در مراقبت‌های ضروری و فوری (اورژانس)، بدون توجه به تأمین هزینه‌ی آن صورت گیرد. در موارد غیرفوری (الکتیو) بر اساس ضوابط تعریف شده باشد.
- 13-1) در مراقبت‌های ضروری و فوری (اورژانس)، در صورتی که ارائه خدمات مناسب ممکن نباشد، لازم است پس از ارائه‌ی خدمات ضروری و توضیحات لازم، زمینه انتقال بیمار به واحد مجهز فراهم گردد.
- 14-1) در مراحل پایانی حیات که وضعیت بیماری غیر قابل برگشت و مرگ بیمار قریب الوقوع می‌باشد با هدف حفظ آسایش وی ارائه گردد. منظور از آسایش کاهش درد و رنج بیمار، توجه به نیازهای روانی، اجتماعی، معنوی و عاطفی وی و خانواده‌اش در زمان احتضار می‌باشد. بیمار در حال احتضار حق دارد در آخرین لحظات زندگی خویش با فردی که می‌خواهد همراه گردد.

## 2-اطلاعات باید به نحو مطلوب و به میزان کافی در اختیار بیمار قرار گیرد.

- 1-2) محتوای اطلاعات باید شامل موارد ذیل باشد:
  - 1-1-2) مفاد منشور حقوق بیمار در زمان پذیرش.
  - 2-1-2) ضوابط و هزینه‌های قابل پیش‌بینی بیمارستان اعم از خدمات درمانی و غیر درمانی و ضوابط بیمه و معرفی سیستم‌های حمایتی در زمان پذیرش.
  - 3-1-2) نام، مسؤولیت و رتبه‌ی حرفه‌ای اعضای گروه پزشکی مسئول ارائه مراقبت از جمله پزشک، پرستار و دانشجو و ارتباط حرفه‌ای آن‌ها با یکدیگر.
  - 4-1-2) روش‌های تشخیصی و درمانی و نقاط ضعف و قوت هر روش و عوارض احتمالی آن، تشخیص بیماری، پیش‌آگهی و عوارض آن و نیز کلیه‌ی اطلاعات تأثیرگذار در روند تصمیم‌گیری بیمار.
  - 5-1-2) نحوه‌ی دسترسی به پزشک معالج و اعضای اصلی گروه پزشکی در طول درمان.
  - 6-1-2) کلیه‌ی اقداماتی که ماهیت پژوهشی دارند.
  - 7-1-2) ارائه آموزش‌های ضروری برای استمرار درمان.

2-2) نحوه‌ی ارائه اطلاعات باید به صورت ذیل باشد :

1-2-2) اطلاعات باید در زمان مناسب و متناسب با شرایط بیمار از جمله اضطراب و درد و ویژگی‌های فردی وی از جمله زبان، تحصیلات و توان درک در اختیار وی قرار گیرد، مگر این که :

- تأخیر در شروع درمان به واسطه‌ی ارائه‌ی اطلاعات فوق سبب آسیب به بیمار گردد؛ (در این صورت انتقال اطلاعات پس از اقدام ضروری، در اولین زمان مناسب باید انجام شود.

- بیمار علی‌رغم اطلاع از حق دریافت اطلاعات، از این امر امتناع نماید که در این صورت باید خواست بیمار محترم شمرده شود، مگر این که عدم اطلاع بیمار، وی یا سایرین را در معرض خطر جدی قرار دهد ؛

2-2-2) بیمار می‌تواند به کلیه‌ی اطلاعات ثبت‌شده در پرونده‌ی بالینی خود دسترسی داشته باشد و تصویر آن را دریافت نموده و تصحیح اشتباهات مندرج در آن را درخواست نماید .

3- حق انتخاب و تصمیم‌گیری آزادانه بیمار در دریافت خدمات سلامت باید محترم شمرده شود .

1-3) محدوده انتخاب و تصمیم‌گیری درباره موارد ذیل می‌باشد :

1-1-3) انتخاب پزشک معالج و مرکز ارائه‌کننده‌ی خدمات سلامت در چارچوب ضوابط.

2-1-3) انتخاب و نظر خواهی از پزشک دوم به عنوان مشاور.

3-1-3) شرکت یا عدم شرکت در هر گونه پژوهش، با اطمینان از اینکه تصمیم‌گیری وی تأثیری در تداوم و نحوه دریافت خدمات سلامت نخواهد داشت.

4-1-3) قبول یا رد درمان‌های پیشنهادی پس از آگاهی از عوارض احتمالی ناشی از پذیرش یا رد آن مگر در موارد خودکشی یا مواردی که امتناع از درمان شخص دیگری را در معرض خطر جدی قرار می‌دهد.

5-1-3) اعلام نظر قبلی بیمار در مورد اقدامات درمانی آتی در زمانی که بیمار واجد ظرفیت تصمیم‌گیری می‌باشد ثبت و به‌عنوان راهنمای اقدامات پزشکی در زمان فقدان ظرفیت تصمیم‌گیری وی با رعایت موازین قانونی مد نظر ارائه‌کنندگان خدمات سلامت و تصمیم‌گیرنده جایگزین بیمار قرار گیرد.

2-3) شرایط انتخاب و تصمیم‌گیری شامل موارد ذیل می‌باشد :

1-2-3) انتخاب و تصمیم‌گیری بیمار باید آزادانه و آگاهانه ، مبتنی بر دریافت اطلاعات کافی و جامع (مذکور در بند دوم) باشد .

2-2-3) پس از ارائه اطلاعات، زمان لازم و کافی به بیمار جهت تصمیم‌گیری و انتخاب داده شود .

4- ارائه خدمات سلامت باید مبتنی بر احترام به حریم خصوصی بیمار(حق خلوت) و رعایت اصل رازداری باشد .

1-4) رعایت اصل رازداری راجع به کلیه‌ی اطلاعات مربوط به بیمار الزامی است مگر در مواردیکه قانون آن را استثنا کرده باشد ؛

4-2) در کلیه‌ی مراحل مراقبت اعم از تشخیصی و درمانی باید به حریم خصوصی بیمار احترام گذاشته شود. ضروری است بدین منظور کلیه‌ی امکانات لازم جهت تضمین حریم خصوصی بیمار فراهم گردد؛

4-3) فقط بیمار و گروه درمانی و افراد مجاز از طرف بیمار و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می‌شوند میتوانند به اطلاعات دسترسی داشته باشند؛

4-4) بیمار حق دارد در مراحل تشخیصی از جمله معاینات، فرد معتمد خود را همراه داشته باشد. همراهی یکی از والدین کودک در تمام مراحل درمان حق کودک می‌باشد مگر اینکه این امر بر خلاف ضرورت‌های پزشکی باشد.

5- دسترسی به نظام کارآمد رسیدگی به شکایات حق بیمار است .

5-1) هر بیمار حق دارد در صورت ادعای نقض حقوق خود که موضوع این منشور است، بدون اختلال در کیفیت دریافت خدمات سلامت به مقامات ذی صلاح شکایت نماید ؛

5-2) بیماران حق دارند از نحوه رسیدگی و نتایج شکایت خود آگاه شوند ؛

5-3) خسارت ناشی از خطای ارائه‌کنندگان خدمات سلامت باید پس از رسیدگی و اثبات مطابق مقررات در کوتاه‌ترین زمان ممکن جبران شود .

در اجرای مفاد این منشور در صورتی که بیمار به هر دلیلی فاقد ظرفیت تصمیم‌گیری باشد، اعمال کلیه‌ی حقوق بیمار- مذکور در این منشور- بر عهده‌ی تصمیم‌گیرنده‌ی قانونی جایگزین خواهد بود. البته چنانچه تصمیم‌گیرنده‌ی جایگزین بر خلاف نظر پزشک، مانع درمان بیمار شود، پزشک می‌تواند از طریق مراجع ذیربط درخواست تجدید نظر در تصمیم‌گیری را بنماید.

چنانچه بیماری که فاقد ظرفیت کافی برای تصمیم‌گیری است، اما میتواند در بخشی از روند درمان معقولانه تصمیم بگیرد، باید تصمیم او محترم شمرده شود.

## منشور حقوق کارکنان

از آنجائیکه توفیق خدمت به بیماران و دردمندان و نجات جان انسانها در زمره برترین عبادات قرار دارد و نجات جان یک انسان، از سوی شارع مقدس با نجات جان تمامی انسانها برابر محسوب شده است و با توجه به اینکه لازمه خدمت به بیماران داشتن محیطی آرام و کارکنانی خدوم و بانگیزه می‌باشد و به جهت حفظ حقوق کارکنان عزیز و فداکاری که شبانه روز در خدمت بیماران می‌باشند منشور حقوق کارکنان و پرسنل بیمارستان به شرح ذیل تهیه گردید که در کنار منشور حقوق بیماران در کلیه مراکز درمانی نصب گردد تا با رعایت آن ، خدمت متناسب با شان و منزلت بیماران گرامی فراهم گردد. حق در این منشور به معنی اختیار ، توانایی و مصونیت است و کارکنان می‌توانند در مواردی بزرگوارانه از حق خود بگذرند.

- 1- پرسنل بیمارستان حق دارند در قبال ارائه مراقبت مطلوب و موثر از جانب بیماران و همراهان مورد احترام قرار گیرند.
- 2- پرسنل بیمارستان حق دارند فقط در چارچوب وظایف قانونی و براساس اصول علمی و دستورالعملهای مصوب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به ارائه خدمت و روشهای درمانی اقدام نمایند.
- 3- پرسنل بیمارستان حق دارند جهت ارائه مراقبت مطلوب و موثر محیطی آرام و امن داشته باشند.
- 4- پرسنل بیمارستان حق دارند از تعرض و پرخاشگری گفتاری و کرداری احتمالی توسط بیماران و یا همراهان در امان باشند.
- 5- پرسنل بیمارستان حق دارند علیرغم درخواست و اصرار بیماران از انجام دادن اعمال خلاف اصول و قواعد حرفه ای که موجب آسیب دیدن جسمی یا روحی بیمار می‌شود امتناع نمایند.

- 6- پرسنل بیمارستان حق دارند براساس شرح وظایف و زیر نظر مسئول مربوطه و براساس قوانین و مقررات در انجام وظایف قانونی خود مستقل باشند.
- 7- پرسنل بیمارستان حق دارند از سلوک مناسب و تکریم از سوی مسئولین، کارکنان، ماموران دولتی، بازرسان، بیماران و همراهان ایشان برخوردار شوند.
- 8- پرسنل بیمارستان حق دارند از حمایت و مساعدت فضایی از سوی مسئولین، در مواردی که به دلیل انجام شغلی مورد پیگرد قرار می گیرند، برخوردار شوند.
- 9- پرسنل بیمارستان حق دارند از آخرین دستورات و روشهای نوین درمانی و آئین نامه هایی که مرتبط با وظایف شغلی آنان می باشد در چارچوب مقررات مربوطه بهره شوند.
- 10- در ماده 608 قانون مجازات اسلامی به صراحت اعلام شده است که هرگونه توهین یا تهدید کارمندان در محیط کاری 3 تا 6 ماه حبس و یا 74 ضربه شلاق را شامل می شود.

ایمنی بیمار و مدیریت خطر و برنامه کنترل عفونت :

رجوع شود به کتابچه های ذیل :

ایمنی بیمار :

- 1 - به کتابچه ایمنی، سلامت شغلی، بهداشت محیط و کنترل عفونت
  - 2- ایمنی بیمار و مدیریت خطر مراجعه شود.
- برنامه کنترل عفونت: به کتابچه ایمنی، سلامت شغلی، بهداشت محیط و کنترل عفونت مراجعه شود.
- موضوعات آتش نشانی و ایمنی حریق: به کتابچه ایمنی، سلامت شغلی، بهداشت محیط و کنترل عفونت مراجعه شود.

## انواع خطاها:

- خطاها به صورت مختلف تقسیم بندی می شوند. به منظور اینکه زمینه بحث را در حوزه خطاهای پزشکی فراهم کنیم، می-بایست تعاریفی از انواع خطاهای پزشکی ارائه نماییم. خطاها بر طبق نظر James Reason 1990 دو نوعند :
- 1- زمانی که اقدامات و فعالیت های انجام شده بر طبق انتظار و به شکلی صحیح و مناسب صورت نگرفته باشد.
  - 2- زمانی که اقدام یا عمل انجام شده از ابتدا، پایه و اساس صحیح و مناسبی نداشته باشد.
- بنابراین دو تعریف اصلی در ارتباط با خطاها مطرح است یکی در مرحله برنامه ریزی و دیگری در مرحله اجرا .

## 7 مرحله در فرایند مدیریت ریسک :

- 1 - زمینه سازی
- 2- شناسایی ریسک
- 3- تحلیل ریسک
- 4- ارزیابی ریسک
- 5- استراتژی جهت کاهش، حذف و یا انتقال ریسک
- 6- بررسی و نظارت مداوم
- 7- ارتباطات موثر و مشاوره

## علت ریشه ای چیست؟

علت ریشه ای اساسی ترین عامل یا عوامل سببی است که در صورت اصلاح یا حذف آن، از رخ دادن مجدد شرایط، مانند خطا در انجام یک روش جلوگیری می شود.

## هدف از تجزیه و تحلیل علت ریشه ای

به منظور آگاهی از اینکه:

چه اتفاقی افتاده است؟

چرا اتفاق افتاد است؟

چه کاری می تواند برای جلوگیری از وقوع آن در آینده انجام شود

تمرکز بر فرایند و سیستم ها به جای عملکرد فردی

## نه (9) راه حل ایمنی بیمار:

1. توجه به داروهای با نام و تلفظ مشابه جهت جلوگیری از خطای دارویی  
Look-alike, sound-alike medication names
2. توجه به مشخصات فردی بیمار جهت جلوگیری از خطا  
patient identification
3. ارتباط موثر در زمان تحویل بیمار  
communication during patient hand-overs
4. انجام پروسیجر صحیح در محل صحیح بدن بیمار  
performance of correct procedure at correct body site
5. کنترل غلظت محلول های الکترولیت  
control of concentrated electrolyte solutions
6. اطمینان از صحت دارو درمانی در مراحل انتقالی ارایه خدمات  
assuring medication accuracy at transitions in care
7. اجتناب از اتصالات نادرست سوند و لوله ها  
avoiding catheter and tubing misconnections
8. استفاده صرفا یکباره از وسایل تزریقات  
single use of injection devices
9. بهبود بهداشت دست برای جلوگیری از عفونت مرتبط با مراقبت های سلامتی  
improved hand hygiene to prevent health care-associated infection

## راهنمای طبقات

### طبقه دوم

بخش جراحی یک-بخش جراحی دو-بخش تروما-بخش ICU ویژه-اتاق عمل  
ارتوبدی-بخش جراحی مغز-باویون-خواهران-بخش جراحی فک و  
صورت-بخش دیالیز صفائی-ABG

### طبقه سوم

بخش توراکی-بخش داخلی جنرال-بخش جراحی جنرال-بخش  
ارتوبدی-بخش اعصاب-بخش گوش حلق بینی-بخش اورولوژی-مسئول  
تالیسات

### طبقه چهارم

بخش گوارش-بخش ریة-بخش غدد-بخش کلیه-مرکز تحقیقات و پژوهش-  
گروه داخلی

### طبقه زیرزمین

بخش عفونی-گروه عفونی-مرکز تحقیقات سسل و ریة-4-CSSD-سی تی اسکن-  
اسکن-اورژانس-رختکن بیمار-دفتر خدمات-تالیسات-انبار دارویی-  
انبار مصرفی و تجهیزات پزشکی-بلندمافرز-سانترال(اکسیژن)-  
غذاخوری-واحد تغذیه

### طبقه همکف

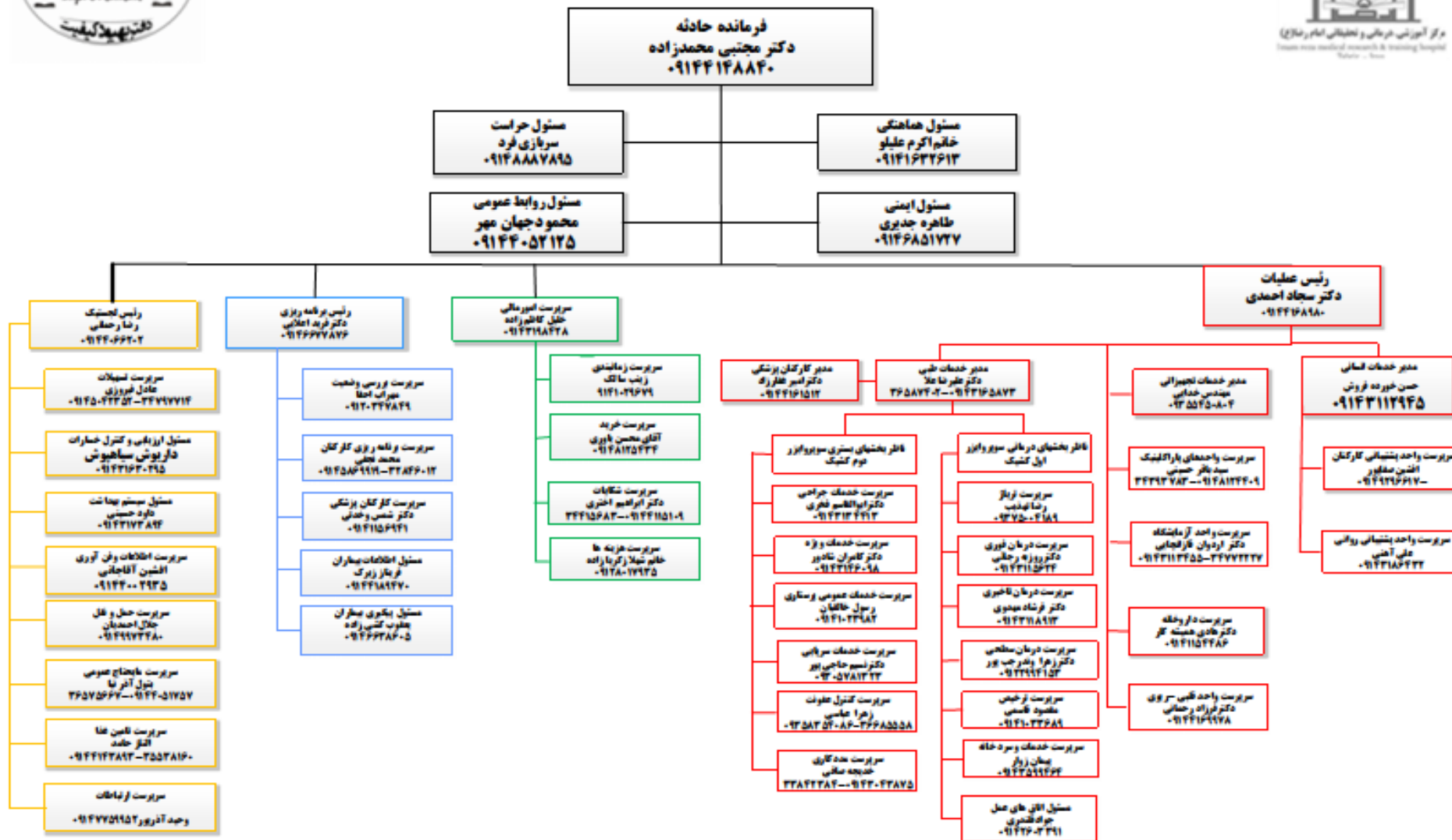
نوار مغزی-جذبولژی-مختار یوستاری-سونوگرافی-MRI-سی تی اسکن-بیوه-امور  
حقوقی-اداره خدمات-مرآه-افزودهایک-بهداشت محیط-مرمعهگاه-بایگانی و مدارک  
پزشکی-بذیرش-سندوق مرکز-واحد ترخیص-لبین اموال-هاروخانه مرکزی-تالیسات-  
مدهکاری-بیمه-بفک ملی-حسابداری و رئیس اموراداری-کاربرهاری-کارگزینی-  
بایگانی اداری-بیرخانه-حراست-سیدورت و حوزه ویاست-بیموه کیفیت

### طبقه اول

بخش ICU مغز-بخش ICU اعصاب-بخش ICU جنرال-بخش ICU جراحی-اتاق  
عمل جنرال-آزمایشگاه-بانک خون-رادیولوژی-طب هسته ای-  
آندوسکوپی-مرکز تحقیقات کبد و گوارش-بخش پاتولوژی-گروه  
رادیولوژی-یورودینامیک-سنگ شکنی



## چارت اصلی تشکیلات سیستم مدیریت بحران مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) تبریز



## مدیریت خطر، بحران و بلایا:

حادثه ای که بطور طبیعی و یا بوسیله بشر بطور ناگهانی و یا بصورت فزاینده به وجود آید و سختی و مشقتی را به جامعه انسانی تحمیل نماید و جهت برطرف کردن آن نیاز به اقدامات اساسی و فوق العاده باشد بحران گویند. بحران به هرگونه حادثه‌ای اطلاق می‌شود که به جان یا مال انسان آسیب برساند و نیاز به اقدام فوری و فوق‌العاده داشته باشد. انواع مختلفی از خطرات بیمارستان را دچار بحران می‌نماید:

- حوادث داخلی: آتش سوزی، انفجار، و نشت و انتشار مواد خطرناک
- حوادث خارجی در ابعاد کوچک: حوادث در برگیرنده تعداد کمی از تلفات است.
- حوادث خارجی عمده: حوادث در برگیرنده تعداد زیادی از تلفات است.
- حوادث موثر بر بیمارستان یا جامعه (آتش سوزی بزرگ و یا در نزدیکی بیمارستان، بلایای طبیعی قریب الوقوع، سیل، انفجار، و غیره).
- حوادث در جوامع دیگر

### 1. حدود اختیارات:

افراد زیر، طبق ردیف ذکر شده مسئول هستند:

1. رئیس بیمارستان
2. مدیر بیمارستان
3. روسای پزشکی بخش‌ها
4. مترون.
5. مسئولین بخشها که در زمان بحران در بخش حضور دارند.
6. سرپرستار اورژانس.

### 2. ارتباطات:

1. یک مرکز فرماندهی در دفتر ریاست بیمارستان برای رسیدگی و هماهنگی تمام ارتباطات داخلی تشکیل خواهد شد. تمام روسای بخشها یا نماینده آنها به این دفتر گزارش داده و با هر تعداد از کارکنان خود که مورد نیاز است تماس می‌گیرند.

2. فردی که در زمان وقوع حادثه مسئول بوده، هیاتی در دفتر ارتباطات در ED تشکیل خواهد داد. این هیات به همه ی مکالمات تلفنی از این ایستگاه پاسخ خواهد داد. تلفن باید فوراً در دفتر ریاست بیمارستان دایر شده توسط کارکنان اداری، و فقط برای مقاصد اطلاعاتی پاسخ داده شود.

3. حداقل یک سیستم پیغام گیر برای ارسال پیام ها و به دست آوردن تعداد تلفات از تریاژ، و غیره به اپراتور تلفن وصل شود.

4. سرپرست هر گروه از کارکنان باید به محض دریافت اطلاعات، یک بازرسی به تمام بخشها ارسال کرده و آنها را از نوع فاجعه و تعداد قربانیان و میزان آسیبهای ناشی از آن مطلع کند.

- پرستاران از طریق مترون یا افراد مشخص شده مطلع خواهند شد.
  - سرپرستاران توسط سوپروایزر و یا افراد مشخص شده مطلع خواهد شد.
  - سرپرستاران پرسنل کلیدی خود را با خبر خواهند ساخت.
5. یک "مرکز کنترل ملاقات کنندگان" در ورودی بیمارستان تشکیل خواهد شد. به خانواده‌های مصدومین آموزش داده می‌شود تا زمانیکه از وضعیت مصدوم خود مطلع شوند در این قسمت صبر کنند. ساعات عادی ملاقات در وضعیت بحران به حالت تعلیق در خواهد آمد.

- یکی از کارکنان بیمارستان مسئول ارائه اطلاعات، آموزش و مشاوره با اعضای خانواده است.
- یک لیستی از نامهایی که بازدید کنندگان در ارتباط با آنها پرس و جو می‌کنند تهیه شود.

6. خطوط تلفن برای تماس های ورودی و خروجی در دسترس باشد. یک خط به عنوان خط آزاد به مرکز فرماندهی خارجی تعیین خواهد شد. فرد مسئول گروهی را به منظور پاسخ دهی به تلفنهای تعیین خواهد کرد.

### 3. لوازم و تجهیزات:

1. لوازم و تجهیزات اضافی از انبار مرکزی تهیه شود.
2. لوازم و تجهیزات خارجی به مسئول خرید بیمارستان سفارش و توسط وی فراهم گردد.

### 4. اشیاء با ارزش و لباس:

1. کیسه های پلاستیکی یا کاغذی بزرگ در قسمتهای درمان و انبار برای لباس و اشیاء با ارزش بیمار در دسترس باشد.

### 5. مرکز ارتباطات عمومی:

1. مرکز ارتباطی برای دریافت تماسهای خارجی و ارائه اطلاعات به مطبوعات و ایستگان باید در دفتر PRO تشکیل شود.

### 6. امکانات سردخانه:

1. بیماران DOA (مرگ در هنگام ورود) با برچسب Disaster برچسب گذاری شود - لوازم شخصی برداشته نشود.
2. اجساد در محل تعیین شده امن نگهداری می شود. پرسنل امنیتی تا زمانیکه اجساد توسط افراد مجاز تحویل گرفته شود باید مراقب اجساد باشند.
3. پس از اینکه اجساد شناسایی شده اند، اطلاعات را بر روی برچسب Disaster و مدارک پزشکی بیمار وارد می شود

## (1) مسئولیت افراد و گروه ها:

### 1. رئیس بیمارستان

در یک بحران بزرگ از اقدامات زیر را انجام دهد:

- موضوع را با مقامات محلی بررسی کرده و اطلاعات اضافی به دست آورد.
- وقوع بحران را به طور رسمی به پرسنل بیمارستان اعلام کند.
- درخواست کمک از پلیس محلی و سازمان های داوطلب در صورت لزوم.
- اقامت در دفتر یاست تا اگر مسئول هماهنگی نیاز به کمک داشت در دسترس باشد.

### 2. پرستاری:

- مسئول اطلاع رسانی به تمام سرپرستاران بخشها یا جانشینان آنها است.

### 3. مسئول پرستاری (در زمان حادثه):

- مسئول تعیین وسعت فاجعه، است. اگر حادثه بزرگ است، باید رئیس بیمارستان و مترون و رئیس و سرپرستار اورژانس را مطلع کند.
- یک مرکز فرماندهی راه اندازی کند - تمامی روسای بخشها باید قبل از رفتن به بخش خود به وی گزارش دهند.
- تلاش برای پیدا کردن تعداد کافی از پرسنل پرستاری و تهیه یک لیست از کسانی که به آنها اطلاع داده است.

### 4. پذیرش:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- در صورت وجود بحران داخلی به مرکز ارتباطات اورژانس اطلاع خواهد داد.
- بیماران غیر اورژانس معمولی را قبول نخواهد کرد.
- اختصاص یک فرد پذیرش برای کمک به ترخیص بیماران از بخشهای بیمارستان، در صورتی که توسط تیم پزشکی درخواست شود.

### 5. مسئول تغذیه:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- آماده شدن برای تغذیه بیماران سرپایی و بستری و پرسنل مطابق با افزایش نیاز.
- مسئول تنظیم غذا در شرایط بحران و حفظ منابع کافی.

#### 6. امین اموال:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- تامین عملکرد کامل تمامی امکانات.
- تمام درها به جز ورودی کارکنان و ورودی اورژانس باید فوراً قفل شود.
- در صورت نیاز، تخت اضافی در بیمارستان راه اندازی کرده، و بر حمل و نقل لوازم انبار و آوردن لوازم و تجهیزات اضافی را از سایر قسمت‌ها نظارت کند.
- در انتقال قربانیان از آمبولانس به محوطه تریاژ کمک کند.

#### 7. خدمات و رختشویخانه:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- برای نظارت و کمک به نظافت مناطق درمان در دسترس باشد.
- مطمئن شود که تمام راهروها یا مناطق رفت و آمد عاری از چرخ دستی، تجهیزات و غیره است.

#### 8. اتاق عمل:

- سرپرستار و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی، بر عملکرد اتاق عمل نظارت کرده و در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت.
- تماس با جراحان اضافی در صورت مورد نیاز.
- بررسی از نظر دارو و تجهیزات.
- درخواست نیروی بیشتر برای انجام اعمال جراحی و درمان در اتاق عمل و اتاق ریکاوری.
- تعیین و هدایت پرستاران اسکراب و سیرکولر.
- الاع رسانی به تریاژ در مورد آمادگی اتاقهای عمل و ریکاوری برای بیماران بیشتر.
- تهیه لیست حداقل منابع در دسترس و آمادگی برای استریلیزاسیون سریع منابع اضافی.
- اطلاع به متخصصین بیهوشی جهت تهیه منابع کافی دارو و تجهیزات بیهوشی.

#### 9. کاخداری:

- اطلاع از تعداد تخت خالی موجود و تعداد پرسنل موجود که می توانند در واحد های دیگر کمک کنند و ارسال این ارقام به مرکز فرماندهی.
- حضور در واحد خود تا اطلاع ثانوی.
- تهیه و آماده نمودن صندلی چرخدار و ترالی.

#### 10. بهداشت بیمارستان و واحد ایمنی:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- سر پرست افرادی را تعیین کرده همراه با صندلی چرخدار به قسمت تریاژ ارسال کند

#### 11. تصویربرداری پزشکی:

- مسئول بخش یا نماینده وی، اطلاعات مربوط به تعداد از بیماران و هر گونه اطلاعات مربوط را از مرکز فرماندهی دریافت خواهد کرد.

- سر گروه یا نماینده، مسئول فراهوانی قسمتی یا همه پرسنل مورد نیاز برای تحمل بار بیمار مسئول خواهد بود.

#### 12. آزمایشگاه:

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- تماس با پرسنل سایر بیمارستان های نزدیک و درمانگاه ها در صورت لزوم.

• هماهنگی های لازم برای به دست آوردن خون، تجهیزات و لوازم اضافی را از سازمان های منطقه ای اقدام نماید.  
14. **مدیریت مواد – خرید:**

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- آماده شدن برای تامین همه بخشها با لوازم و تجهیزات مورد نیاز.
- رئیس بیمارستان نمایندگانی را جهت تامین کادر لازم و یا افراد داوطلب برای تحویل تجهیزات تعیین خواهد نمود.
- یک لیست به روز از تامین کنندگانی که می توانند تجهیزات لازم را به سرعت تامین کنند تهیه کند.

15. **داروخانه:**

- 1. گزارش به مرکز فرماندهی، و سپس در بخش باقی می ماند.
- 2. لیستی از تامین کنندگان دارو را که می توانند داروهای اضطراری را به سرعت فراهم کنند، تهیه کنید
- 3. همیشه حداقل داروهای اورژانس مورد نیاز را در دسترس داشته باشند.
- 4. داروخانه باید فعال بوده و یک رابط تحویل داروهای مورد نیاز را به بخشها تحویل دهد.

16. **روابط عمومی و رسانه ها:**

- 1. رئیس بیمارستان مسئول همه روابط عمومی و امور رسانه خواهد بود.
- 2. آماده دریافت کمکهای داوطلبانه خواهد بود.

17. **حراست:**

- 1. گزارش به مرکز فرماندهی.
- 2. کمک به کارکنان در صورت نیاز.

18. **کنترل عفونت:**

- 1. گزارش به مرکز فرماندهی
- 2. کمک به کارکنان در صورت نیاز.

19. **پرسنل پرستاری که به قربانیان بلایای طبیعی اختصاص داده:**

- به جای تشکیل پرونده عادی فرم تریاژ Disaster برای هر بیمار پر شود
- حتما فرمها در HIS ثبت شود
- بیماران نباید بدون نظارت ترک شوند هر بیماری که مایل به خروج از بیمارستان است باید فرم Disaster را پر کند
- درمان تهاجمی های اولیه شامل تعبیه لاین وریدی، تزریق کزاز و سفازولین برای همه بیماران بزرگسال شروع شود.
- در فرم Disaster نحوه خروج بیمار، محل بستری یا اعزام ثبت شود.
- فرم Disaster توسط پرستار و رزیدنت امضا شود

20. **مدارک پزشکی:**

- رئیس بخش و یا جانشین او پس از گزارش به مرکز فرماندهی در صورت نیاز با پرسنل خود تماس خواهد گرفت
- تهیه و تامین فرم Disaster
- تعیین فردی به عنوان مسئول حفظ لیست تلفات.
- عرضه فرمهای اضافی مورد نیاز.

## تعاریف

مخاطره هر وضعیت واقعی یا بالقوه که می تواند باعث صدمه ، بیماری یا مرگ افراد ، آسیب یا تخریب یا از دست دادن تجهیزات و دارایی سازمان شود  
ریسک - احتمال مخاطره یا عواقب بد ، احتمال قرار گرفتن در معرض آسیب  
شدت - نتیجه قابل انتظار از لحاظ درجه صدمه ، آسیب به اموال ، و یا دیگر موارد مضر که می تواند اتفاق بیفتد  
احتمال - احتمال رخ دادن یک رویداد

### علل نیاز به مدیریت ریسک در نظام سلامت:

افزایش ایمنی بیمار  
افزایش انتظارات بیمار ، متخصصان و کارکنان  
فشارهای رقابتی در بازار سلامت  
فشار مداوم هزینه های داخلی  
ارایه خدمات مطلوب توسط بیمارستانها که از سوی دولت مطالبه میشود  
افزایش سطح شکایات ، ادعاها و شکایت های قانونی  
بررسی رضایت بیماران ، نقاط ضعف و ذهنیت منفی را نشان می دهد  
تحقیقات بالینی نیاز به بهبود را نشان می دهد

### تعریف مدیریت خطر در نظام سلامت :

انجام فعالیت های بالینی و اداری برای شناسایی ، ارزیابی ، و کاهش خطر آسیب به بیماران ، کارکنان ، و ملاقات کنندگان و خطر از دست دادن خود سازمان

### مدیریت خطر و مراحل آن :

وجود خطر یک جزو اجتناب ناپذیر از زندگی است و بطور کامل نمیتوان آن را حذف کرد ولی میتوان آنرا به حداقل رساند . همه جنبه های مراقبت های سلامتی نیز همراه با خطر است .

در گذشته مدیریت خطر در محیط بالینی با نگاه reactive یا واکنشی، بررسی می شد یعنی این که پس از بروز واقعه به تحلیل علل و عوامل آن پرداخته می شد تا از تکرار مجدد آن جلوگیری به عمل می آمد ولی اکنون تأکید بر شیوه پیشگیرانه یا proactive بوده که در این شیوه احتمال خطر پذیرفته شده و به طور مناسب قبل از وقوع خطر، مدیریت می شود.

در واقع خطر ، احتمال ایجاد یک اتفاق، ناخوشی و یا از دست دادن بوده که به طور مداوم با آن مواجه هستیم. مانند مخاطرات موجود در جاده ها، محل کار، منزل و ..... و ما پیوسته تلاش میکنیم که از آنها اجتناب کرده و یا به حداقل برسانیم. فرایند مدیریت خطر بالینی درمورد طراحی، سازماندهی و تعیین مسیر یک برنامه است که شناسایی، ارزیابی و نهایتاً کنترل خطر را شامل می شود.

این فرایند شامل سلسله مراتبی است که می توانند با یکدیگر هم پوشانی داشته باشند و معمولاً یکپارچگی بین همه مراحل وجود دارد.



# چارت تشکیلاتی مرکز

