



الف) عنوان روش اجرایی مدون: نظارت مستمر در تمام ساعات شبانه روز بر روند ارائه خدمات در بیمارستان
ب) هدف از روش اجرایی: نظارت مستمر در تمام ساعات شبانه روز بر روند ارائه خدمات در بیمارستان
پ) دامنه: کلیه بخش های بیمارستان

ت) تعاریف (واژه ها): همه واژه ها قابل فهم میباشد

ث) مسئولیتها و اختیارات: چک لیست های نظارت دفتر پرستاری، چک لیست بازدید ایمنی بیمار، برنامه بازدید های تیم مدیریت اجرایی

ج) شیوه انجام کار:

ردیف	عناوین مراحل انجام کار	مسئول انجام کار	زمان انجام کار	مکان
۱	کلیه بخش های بالینی و واحدهایی تشخیصی مرکز مطابق برنامه ماهیانه خود در طول ساعات شبانه روز به فعالیت خود و ارائه خدمت به مراجعین مرکز می پردازند.	مسئولین بخش های بالینی	در کل ساعات شبانه روز	کلیه بخشهای بالینی
۲	کلیه واحدهای اداری و پشتیبانی مرکز در ساعات اداری ایام هفته به فعالیت و ارائه خدمت مشغول می باشند.	مسئولین واحدها	ساعات اداری روزهای غیر تعطیل	کلیه واحدها
۳	واحدهای پذیرش و ترخیص، صندوق، اطلاعات، تأسیسات، انتظامات، خدمات و نقلیه مطابق برنامه ماهیانه خود در طول ساعات شبانه روز به فعالیت و انجام وظایف خود می پردازند.	مسئولین واحدها و سوپروایزر	در کل ساعات شبانه روز	واحد مربوطه
۴	واحدهای استریزاسیون و رخشویخانه در کل ایام هفته مطابق برنامه ماهیانه خود در شیفت های صبح و عصر به فعالیت و انجام وظیفه مشغول می باشند.	مسئولین واحدها و سوپروایزر	شیفت های صبح و عصر ایام هفته	واحد مربوطه
۵	ریاست بیمارستان در ساعات اداری ایام غیر تعطیل در مرکز حضور داشته و مستقیماً بر فعالیت مرکز نظارت می نمایند.	رییس بیمارستان	ساعات اداری روزهای غیر تعطیل	ساختمان (۳) دفتر ریاست
۶	مدیر مرکز در ساعات اداری ایام غیر تعطیل در مرکز حضور داشته و مستقیماً بر فعالیت واحدهای غیر درمانی مرکز نظارت می نمایند.	مدیر مرکز	ساعات اداری روزهای غیر تعطیل	ساختمان (۲) دفتر مدیریت
۷	مدیر پرستاری مرکز در ساعات اداری ایام غیر تعطیل در مرکز حضور داشته و مستقیماً بر فعالیت بخش های درمانی مرکز نظارت می نمایند.	مدیر پرستاری	ساعات اداری روزهای غیر تعطیل	ساختمان (۱) دفتر پرستاری
۸	مسئولین بخش ها و واحدهای مرکز در ساعات اداری ایام غیر تعطیل در مرکز حضور داشته و مستقیماً بر فعالیت پرسنل تحت امر خود نظارت می نمایند.	مسئول بخش / واحد	ساعات اداری روزهای غیر تعطیل	بخش / واحد مربوطه



سوپروایزر کشیک در کلیه شیفت های عصر و روزهای تعطیل در مرکز حضور داشته و مستقیماً بر فعالیت کلیه بخش ها و واحدهای مرکز نظارت می نماید.	سوپروایزر	شیفت های عصر و شب ایام هفته	ساختمان (۱) دفتر سوپروایزری	۹
رئیس، مدیر و مدیر پرستاری مرکز در کل ساعات شبانه روز به صورت انفرادی و سرزده به مرکز مراجعه و از نزدیک بر روند ارائه خدمات مرکز نظارت می نمایند.	رئیس مرکز / مدیر مرکز / مدیر پرستاری	در کل ساعات شبانه روز	کلیه بخش ها و واحدهای مرکز	۱۰
تیم های ایمنی و مدیریت اجرایی مرکز مطابق برنامه های تدوین شده به صورت برنامه ریزی شده جهت نظارت بر فعالیت و ارائه خدمات در مرکز حضور بهم رسانده و نظارت خود را اعمال می نماید.	تیم ایمنی / تیم مدیریت اجرایی	مطابق برنامه زمانبندی	کلیه بخش ها و واحدهای مرکز	۱۱
رئیس، مدیر و مدیر پرستاری مرکز در کل ساعات شبانه روز پاسخگوی تماس های تلفنی مرکز بوده و از این طریق ضمن ارائه نظرات خود بر روند ارائه خدمات مرکز نظارت می نمایند.	رئیس مرکز / مدیر مرکز / مدیر پرستاری	در کل ساعات شبانه روز	پاسخ تلفنی	۱۲

مشخصات عمومی روش اجرایی مدون:

تدوین کننده: علی زارع عسکری مدیر مرکز طیبه اژدری مدیر پرستاری مرکز	تأیید کننده: تیم مدیریت اجرایی مرکز	تصویب کننده: دکتر فاطمه کردستانی ریاست مرکز
--	--	--