



عنوان روش اجرایی : روند تعامل مدیریت پرستاری با بخش های بالینی و با سایر بخشها

مراحل انجام کار در روش اجرایی :

- ۱- ارتباط با واحدهای پرستاری (سوپروایزران و سرپرستاران) جهت هماهنگی در قالب داشتن جلسات پرستاری انجام می شود.
- ۲- ارتباط دفتر پرستاری با واحدهای پاراکلینیکی جهت هماهنگی و اجرای دستورالعمل ها در قالب کمیته های کارکنان یا جلسات انجام می شود.
- ۳- ارتباط دفتر پرستاری با واحد پشتیبانی در قالب جلسات انجام می شود.
- ۴- ارتباط دفتر پرستاری یا مترون با مدیر عامل و ریاست بر حسب نیاز انجام می شود.
- ۵- در صورت نیاز پرسنل بیمارستان با ارتباط با مترون می توانند حضوری با ایشان ملاقات داشته باشند.
- ۶- در صورت نیاز مسئولین بخش ها با مترون و مدیر داخلی و مشاوران یا ریاست بیمارستان جلسه دارند.
- ۷- مکاتبات سرپرستاران و سوپروایزرین با دفتر پرستاری از طریق اتوماسیون انجام می شود
- ۸- سرپرستاران و سوپروایزرین کار با اتوماسیون را توسط مسوول IT فرا می گیرند
- ۹- سوپروایزر ها در شیفت های مختلف هماهنگی لازم جهت جابجایی نیرو ها ، تامین خدمات و هماهنگی موارد اعزام و موارد پاراکلینیک اورژانسی ، همچنین خدمات خارج از بیمارستان مثل تامین پلاکت و... را به عهده دارند.
- ۱۰- جابجایی تجهیزات پزشکی مورد نیاز واحدها با موافقت و هماهنگی پرسنل بخش و رعایت ایمنی دستگاه انجام می پذیرد (انتقال دستگاه رادیولوژی پرتابل نیز با هماهنگی می باشد)
- ۱۱- جایگزینی کمبود های دارویی بخش با هماهنگی پرسنل بخش و در صورت نیاز اطلاع به سوپروایزر و فراخوانی آنکال داروخانه انجام می گردد.
- ۱۲- ارتباط بین بخش های بالینی و پشتیبانی ، بهداشت ، تاسیسات ، تجهیزات به صورت متعارف توسط مسئولین واحدها و در شرایط خاص با سوپروایزر و تیم مدیریت اجرایی انجام می پذیرد.
- ۱۳- واحد نگهداری با تمام واحدهای بیمارستان در تعامل بوده ، در صورت نیاز با مراجع قانونی نیز همکاری می نماید.
- ۱۴- کلیه مکاتبات با واحدهای خارج از بیمارستان اعم از ستاد مرکزی یا سایر سازمان ها و مراجع قانونی از طریق دفتر مدیریت بیمارستان مجاز می باشد.

مسئولیتها و اختیارات :

- ۱- مسئول شیفت : هماهنگی با بخش های بالینی و پاراکلینیکی
 - ۲- مسئول دارویی : پیگیری تامین داروهای مورد نیاز
 - ۳- سوپروایزر : تامین نیرو و سایر هماهنگی ها
- امکانات : نیروی انسانی ، سیستم رایانه ، تجهیزات پزشکی
منابع : شرح وظایف عمومی و تخصصی وزارت
مدارک مرتبط و ضامم : مصوبات کمیته مدیریت اجرایی

تهیه کننده : بارچی پور : سوپروایزر بالینی	تایید کننده : طیبه اژدری : مدیر پرستاری	تصویب کننده : دکتر فاطمه کردستانی : ریاست مرکز
--	--	---