



مرکز آموزشی تحقیقاتی و درمانی قلب و عروق شهید رجایی

مرکز آموزشی، تحقیقاتی و درمانی قلب و عروق

شهید رجایی

کتابچه آشنایی با مقررات و

دستورالعملهای بیمارستان

بهت مطالعه پرستاران جدیدالورود

تهیه و تنظیم: حبیب اله رضایی

تدوین: سال ۱۴۰۱

معرفی بیمارستان

بیمارستان قلب شهید رجایی در سال ۱۳۵۳ تاسیس شده است .
بیمارستان شامل بخشهای داخلی مردان، داخلی زنان، CCU.A, CCU.B, Post CCU.A, کودکان یک و دو، ICUP5, ICUP4, ICUP3, ICUP2, ICUP1, جراحی مردان، جراحی زنان، ICU.A, ICU.B, ICU.C, دیپلمات، VIP, Post CCU.B, CCU.F, کاتریسم و آنژیو گرافی، EP Lab, CCUG, CCUK, اورژانس، اکوکاردیوگرافی، MRI و واحدهای رادیولوژی، آزمایشگاه مرکزی، آزمایشگاه تحقیقات پزشکی، آزمایشگاه تحقیقات تجربی، بخش دیالیز، کتابخانه، داروخانه، فیزیوتراپی، اتوپسی، مددکاری، پزشکی هسته ای، دندانپزشکی، سونوگرافی، کلینیک های پیس میکر، ریسک فاکتور، نوتوانی و کلینیک بررسی سلامت قلب بوده و مجموع تختهای بیمارستان ۶۵۰ تخت میباشد. در حال حاضر ریاست مرکز دکتر فریدون نوحی می باشند.

دفتر پرستاری بعنوان پل ارتباطی کادر پرستاری با سایر واحد های بیمارستانی می باشد. در دفتر پرستاری سرکار خانم زهرا نخعی به عنوان مدیر دفتر پرستاری و مسئول تمامی افراد شاغل در کادر پرستاری می باشند.

همراهان مترون در دفتر پرستاری سوپروایزرهای بالینی، سوپروایزر آموزشی، سوپروایزر آموزش سلامت، سوپروایزر کنترل عفونت و سوپروایزرهای عصر و شب می باشند. پرسنل پرستاری با رعایت سلسله مراتب بترتیب با مسئول شیفت، سرپرستار، سوپروایزر و مدیر پرستاری در ارتباط هستند و ساعت ملاقات با مدیر پرستاری روزهای یکشنبه هر هفته ساعت ۹ لغایت ساعت ۱۲ می باشد. ۱ از ۶

۱۹. متقاضیان همکاری طرح در این مرکز چنانچه در طول دوره طرح ناچار به استفاده از استعلاجی طولانی مدت گردند، طبق مقررات داخلی این مرکز، پایان طرح اعلام خواهد شد.

۲۰. اموال بیمارستان و نگهداری صحیح وسایل و تجهیزات، جزء شرح وظایف پرستاران است که در صورت بروز هرگونه صدمه به اموال و تجهیزات می بایستی جبران گردد.

۲۱. بیمارستان و دفتر پرستاری مختار است در هر زمان که از کارکرد پرستار پیمانی، طرحی و یا قراردادی رضایت نداشت، پایان کار وی را اعلام نماید.

۲۲. رضایتمندی از نحوه خدمت شما در طول دوره طرح، احتمال همکاری بصورت قراردادی را با شما بیشتر خواهد کرد.

۲۳. همکاران طبق مقررات داخلی بیمارستان در صورت تمایل به قطع همکاری، لازمست از یک ماه قبل درخواست خود را بصورت کتبی به مدیریت دفتر پرستاری اعلام نمایند.

۲۴. عضویت در نظام پرستاری و داشتن شماره عضویت نظام اختیاری می باشد.

۲۵. اعلام رضایت این مرکز جهت ارائه کار در سایر مراکز درمانی و سوابق پرستاران بسیار موثر خواهد بود.

۲۶. کلیه پرسنل پرستاری موظف هستند تا در بدو ورود نسبت به مطالعه دقیق شرح وظایف شغلی و تخصصی خود اقدام نموده و از مفاد آن آگاهی کامل داشته باشند. ۶ از ۶

۱۵- پرستاران موظف هستند در صورت ابتلاء به بیماری، شخصاً با مراجعه به سوپروایزر وقت و دریافت معرفینامه از ایشان، به پزشک معتمد/اورژانس بیمارستان مراجعه؛ و استعلاجی دریافت شده را پس از رویت سرپرستار یا مسئول شیفت، به دفتر پرستاری یا سوپروایزر وقت ارجاع دهند. استعلاجی های خارج از بیمارستان (مگر موارد تخصصی) مورد قبول نبوده و در صورت عدم حضور پرسنل در شیفت، غیبت محسوب می گردد. ضمناً همکارانیکه در حین شیفت کاری و یا اول شیفت استعلاجی می گیرند، موظفند آن شیفت را در بیمارستان تحت نظر باشند.

۱۶. درخواست استفاده از مرخصی های استحقاقی، یکماه قبل از موعد باید با درخواست مرخصی در پرونده پرسنلی به اطلاع سرپرستار بخش برسد و در صورت موافقت سرپرستار و دفتر پرستاری، با هماهنگ نمودن برنامه های بخش، درخواست مرخصی پذیرفته خواهد شد.

۱۷. مرخصیهای سالانه حداقل بمدت ۱۵ روز می بایست قبل از اتمام سال استفاده شود؛ در غیر این صورت بیمارستان از ارائه گواهی خدمتی معذور خواهد بود. بنابراین موظف خواهید بود حداقل ۱۵ روز مرخصی خود را در طول سال و به تناوب درخواست نمایید.

۱۸. لازم است همکاران جدید مطلع باشند که درخواست مرخصی های سالیانه حتماً باید تا قبل از اسفند ماه انجام گرفته باشد؛ در غیر اینصورت باقیمانده آن در ماه اسفند یا سال بعد غیر قابل استفاده خواهد بود.

ضوابط و مقررات برای پرستار

نظر به اهمیت آگاهی پرستاران جدیدالورود از ضوابط و مقررات داخلی برای اشتغال در این مرکز ضروری است موارد ذیل بدقت مطالعه گردد. بدیهی است مدیریت پرستاری برای ارائه هر چه بهتر خدمات پرستاری نسبت به اجرای دقیق ضوابط و مقررات پایبند است.

۱. رعایت موازین شرعی و اخلاقی الزامی است. علاوه بر آن آراستگی و پوشش مناسب باید با منش و اعتبار یک پرستار تحصیل کرده سازگار باشد.

۲. برخورد اخلاقی و ارتباط صحیح با بیمار، همراهان و همکاران از الزامات پرستاری است. همچنین رعایت سلسله مراتب در بخشها یکی از مهمترین وظایف کادر پرستاری است که کم توجهی به آن قابل اغماض نخواهد بود. کادر پرستاری باید پیوسته در جهت ارتقاء دانش و مهارت خود در رابطه با علوم مرتبط و همچنین علم اخلاق و ارتباط تلاش کنند.

۳. تعیین بخش محل خدمت در طول مدت طرح یا قرارداد برحسب نیاز بیمارستان، توسط دفتر پرستاری تعیین گردیده و با تأیید مدیریت دفتر به شما اعلام خواهد شد. تغییر بخش در طول خدمت در این مدت بر اساس نیاز و ارزیابی سرپرستاران و دفتر پرستاری میباشد.

۴. ارائه خدمت در این مرکز برحسب نیاز بخش، شیفت بصورت در گردش می باشد که ماهیانه به وسیله سرپرستار تنظیم می شود. بدیهی است تنظیم برنامه در درجه اول برحسب نیاز بخش می باشد و در صورت امکان سعی می شود برنامه دلخواه هم منظور گردد. ضمناً در طول خدمت در این مرکز در صورت نیاز بخش اضافه کاری الزامیست.

۵. زمان شیفت ها بدین صورت است:

صبح : ۷:۳۰ الی ۱۴:۳۰

صبح و عصر: ۷:۳۰ الی ۱۹:۳۰

شب : ۱۹ الی ۸ صبح روز بعد

عصر و شب: ۱۳ الی ۸ صبح روز بعد

۶. پرستاران جدیدالورود هر ماه یا برحسب نیاز، در بدو خدمت، در کلاسهای تئوری بیمارستان شرکت می کنند. نیروهای طرحی و قراردادی و پیمانی در ابتدای همکاری موظف به شرکت در این کلاسها می باشند. سپس کتابچه آموزشی را که از طرف دفتر آموزش پرستاری با هدف ارتقاء سطح علمی و افزایش توان مهارتهای شغلی تهیه گردیده است را مطالعه و در آزمون آن شرکت می نمایند. لازم به یادآوری است که پس از ارائه نمرات آزمون، همکاران جدید می توانند از مزایای حق شیفت، حق مشارکت و ... برخوردار گردند. (حداقل نمره اخذ شده جهت ادامه همکاری نمره ۱۴ از ۲۰ می باشد) سپس پرستاران طی ۱۵ روز هماهنگ با برنامه منتور (مربی) آموزشهای عملی و فرایند بخشها را می آموزند و پس از ۱ماه در صورتیکه نمره ارزشیابی مطلوب را کسب نمایند، به آنها اجازه ادامه کار در مرکز داده خواهد شد.

۷. شرکت در دوره ها و کلاسهایی که سرپرستاران و رابطین آموزش بخشها با سوپروایزر آموزشی هماهنگ می کنند، اجباری است و کادر پرستاری موظف است برای ارتقاء دانش و مهارت خود تلاش کند. لازم به ذکر است که در طول مدت همکاری با مرکز امتیازات ویژه ای به علاقمندان شرکت در کنفرانس و دوره های بازآموزی تعلق خواهد گرفت.

۸. لازم است پرستاران پس از تعیین بخش محل خدمت خود، در اسرع وقت نسبت به مطالعه کتابچه آموزشی پرستاران جدیدالورود اقدام نمایند تا بتوانند سریعتر مراحل آموزش خود را طی نمایند (بیماریهای قلبی، داروشناسی، ECG و آریتمی ها، اختصارات پزشکی رایج مرکز و..)

۹. از شما انتظار می رود که همواره کارت شناسایی خود را بر روی سینه نصب و از روپوش یا فرم پرستاری استفاده نمایید.

۱۰. شناخت سریع متخصصین داخلی قلب، جراحی قلب، بیهوشی و دستیاران آنها با به خاطر سپردن نام و چهره از موارد مهم در شروع کار شما است.

۱۱. نظر به اینکه پرونده بالینی و ورود و خروج و انتقال بیماران این بیمارستان تحت سیستم HIS و کامپیوتری می باشد؛ لذا انتظار می رود که اپراتوری کامپیوتر را بدانید .

۱۲. فراگیری کار با دستگاههای بخش مانند الکترو شوک، مانیتور، ECG، ساکشن، پرفیوزر و ... تحت نظارت و آموزش منتور در هفته اول باید مد نظر قرار گرفته و اصول آنرا بدانید.

۱۳. ما بر این باوریم که شما یک پرستار تحصیلکرده و فارغ التحصیل بوده و تمام اصول مربوط به حرفه خود را در دانشگاه فرا گرفته و بکار خواهید بست .

۱۴. در طول خدمت، هنگام بروز هر گونه حادثه، تخلف و یا اشتباه در درمان بیماران، موارد را سریعاً به سرپرستار خود گزارش نمایید.