



۱-هدف: هدف از تدوین این سند ارتقای سطح علمی و کیفیت خدمات ارائه شده به مراجعین بیمارستان نیکان غرب توسط پرسنل می باشد. در همین راستا بیمارستان از موارد زیر اطمینان حاصل می نماید:

۱-۱- ایجاد انگیزه در کارکنان و ارتقاء شاخص‌های رضایت‌مندی

۱-۲- مسئولیت‌پذیری و انضباط کاری

۱-۳- ارتقاء توانمندی کارکنان

۱-۴- یکپارچگی سطوح آموزش و توزیع مناسب آن در تمامی کارکنان

۲-دامنه کاربرد: اجرای این سند برای تمام کارکنان بیمارستان نیکان غرب الزامی است.

۳-تعاریف:

۳-۱- انگیزش: انگیزش به مجموعه عامل‌هایی گفته می‌شود که فرد را وادار می‌دارد تا به روشی خاص رفتار و تلاش کند و در نتیجه به هدف‌های موردنظر دست یابند.

۳-۲- مسئولیت‌پذیری: به عنوان تعهدی درونی از سوی فرد برای انجام مطلوب تمامی فعالیت‌هایی است که به وی سپرده شده است.

۳-۳- انضباط کاری: انضباط کاری یعنی سامان‌پذیری، آراستگی، نظم و ترتیب و پرهیز از هرگونه سستی و بی‌سامانی در کار

۳-۴- توانمندسازی کارکنان: عبارت است از طراحی و ساخت سازمان به نحوی که افراد ضمن کنترل خود، آماده قبول مسئولیت‌های بیشتری را نیز داشته باشند. توانمندی عبارت است از تقویت باورها، افزایش دانش و مهارت‌ها، بهبود ویژگی‌های روانشناختی کارکنان و بهسازی شرایط سازمانی و محیطی به نحوی که افراد بتوانند با حداکثر کارایی و اثربخشی در سازمان فعالیت کنند.

۴-سیاست اجرایی بیمارستان: سیاست بیمارستان در اجرای این سند با استناد به اسناد ابلاغی سازمان‌های بالادستی و استانداردهای اعتباربخشی با هدف ایجاد انگیزه در مشارکت برنامه‌های آموزشی و ارتقاء سطح علمی کارکنان مقرر گردیده است.

۵-مسئول پاسخگو: سوپروایزر آموزش

۶-مسئولیت‌ها و اختیارات:

۶-۱- سوپروایزر آموزشی مسئولیت تدوین، بازنگری در بازه زمانی مشخص شده و نظارت و ارزیابی عملکرد کارکنان و تعیین کارکنان نمونه را بر عهده دارد.

۶-۲- مدیران ارشد مسئولیت نظارت بر صدور تشویق و تنبیه را برعهده دارند.

۶-۳- مسئولین واحدها مسئولیت ارزیابی عملکرد کارکنان را برعهده دارند.



۷- شیوه انجام کار:

موارد	مسئول اجرا
۷-۱- تشویق کارکنان	
۷-۱-۱- فرایند نیازسنجی: فرایند نیازسنجی آموزشی کارکنان طی سه سطح انجام می شود:	کارکنان
۷-۱-۱-۱- معیارهایی که کارکنان مورد تشویق قرار می گیرند: الف) تلاش در راستای ارتقاء مهارت های بالینی ب) شرکت فعال در کارگاه ها، کلاس های آموزشی و کنفرانس های درون بخشی ج) ارائه کنفرانس های درون بخشی و کمک به ارتقاء دانش بخش د) حضور موفق در آزمون های جامع و ادواری ه) رعایت استانداردهای ایمنی بیمار و) رعایت کنترل عفونت	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۲- شرکت کنندگان در کلاس های آموزشی حضوری معادل دو برابر ساعت حضور در کلاس ساعت آموزشی دریافت می کنند.	سوپروایزر آموزش
تبصره ۱: پاداش مذکور فقط به افرادی تعلق می گیرد که خارج از شیفت کاری در برنامه آموزشی حضور داشته باشند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۳- نفرات برتر آزمون های جامع بر اساس صلاحدید ریاست بیمارستان جوایز ارزنده دریافت می نمایند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۴- ارائه دهندگان کنفرانس های درون بخشی بر اساس کیفیت ارائه بین ۱۰ الی ۱۵ ساعت آموزشی دریافت می نمایند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۵- رابطین آموزش واحدها براساس فعالیت های درون بخشی در راستای ارتقاء دانش و مهارت بخش مورد نظر ماهانه بین ۵ الی ۱۵ ساعت آموزشی دریافت می نمایند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۶- نفرات برتر آزمون مهارت های بالینی طبق نظر ریاست بیمارستان جوایزی دریافت می نمایند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۷- نفرات برتر آزمون سالانه دانش و مهارت، جایزه نفیس از مدیرعامل و ریاست بیمارستان دریافت می نمایند.	سوپروایزر آموزش
۷-۱-۱-۸- واحدهای نمونه آموزشی طبق صلاحدید مدیران مربوطه هر واحد تشویق می شوند.	سوپروایزر آموزش
۷-۲- تنبیه کارکنان	
۷-۲-۱- عدم شرکت در کلاس با اطلاع قبلی (حداقل ۲۴ ساعت) و در صورت جایگزینی از همان واحد موجه می شود.	سوپروایزر آموزش
۷-۲-۲- در صورت غیبت غیرموجه در کلاس های آموزشی ضمن شرکت در کلاس نوبت بعدی، معادل ۲۰ درصد از کارانه کسر می شود.	سوپروایزر آموزش
۷-۲-۳- در صورت تکرار موارد غیبت ضمن کسر از حقوق فرد براساس مقررات، طی مشورت با مدیر ارشد واحد مربوطه درخصوص ادامه همکاری یا درنظر گرفتن تنبیه های بیشتر تصمیم گیری می شود.	سوپروایزر آموزش
۷-۲-۴- تاخیر بیش از ۱۵ دقیقه پرسنل در جلسات آموزشی شامل تکرار دوره می شود.	سوپروایزر آموزش
۷-۲-۵- در صورت عدم شرکت در آزمون های جامع، ضمن شرکت مجدد در آزمون معادل ۵۰ درصد از کارانه کسر می شود.	سوپروایزر آموزش
۷-۲-۶- در صورت عدم گذراندن حداقل ساعت آموزشی در نظر گرفته شده برای هر کارمند در پایان سال، فرد با هزینه شخصی خود آموزش های باقی مانده در نیاز سنجی را می گذراند.	سوپروایزر آموزشی



۸- پایش و نظارت:

۸-۱- پایش: فرمت و روش گزارش پایش اجرای سند توسط سوپروایزر آموزشی با همکاری دفتر بهبود کیفیت بیمارستان، به صورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرایند مربوط، تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش پایش هر ماه یکبار توسط سوپروایزر آموزشی براساس چک لیست ارزیابی انجام و گزارش به صورت ۳ ماه یک بار توسط سوپروایزر آموزشی در کمیته سنجش و پایش کیفیت بیمارستان مطرح خواهد شد.

۸-۲- نظارت: نظارت بر اجرای این سند به شرح ذیل خواهد بود:

۸-۲-۱- نظارت بر عملکرد بخش ها در اجرای درست سند به ترتیب بر عهده سوپروایزر آموزشی خواهد بود.

۸-۲-۲- نظارت بر عملکرد سوپروایزر آموزشی در اجرای صحیح سند به ترتیب بر عهده مدیر پرستاری خواهد بود.

تبصره ۱: ارسال گزارشات عدم انطباق در بازه زمانی تعیین شده توسط سوپروایزر آموزشی خطاب به مدیر پرستاری به صورت رونوشت به دفتر سنجش و پایش کیفیت انجام می شود.

۹- مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:

۹-۱- تایید: پس از تایید اولیه ریاست بیمارستان، کمیته سنجش و پایش کیفیت مرجع تایید این سند خواهد بود.

۹-۲- تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان مرجع تصویب و ابلاغ این سند خواهد بود.

۹-۳- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این سند در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این سند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

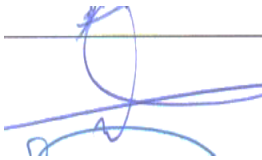
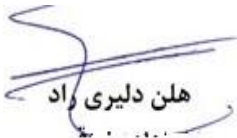
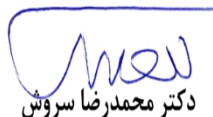
۹-۴- بازنگری: این سند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، سوپروایزر آموزشی، دفتر سنجش و پایش کیفیت می توانند پیشنهاد بازنگری در این مستند را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری مطرح نمایند.

۱۰- منابع و مراجع:

۱۰-۱- استانداردهای اعتباربخشی- ویرایش پنجم- سال ۱۴۰۱

۱۰-۲- سند مشابه در بیمارستان نیکان اقدیسه به شماره مدرک : ANH-PNP-EDU-00679-02



تهیه کنندگان	الهام محمودی - سوپروایزر آموزشی 	تکتم سبحانی - مسئول بهبود کیفیت و اعتباربخشی 	عبداله فلاحي - کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار 	هلم دلیری راد - مدیر پرستاری 
تایید اولیه	دکتر مهدی معصومی - مدیر درمان 	تأیید کننده جانشین رییس کمیته	مصوب کمیته سنجش و پایش کیفیت مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۳۰ 	تصویب و ابلاغ کننده دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان 
توزیع نسخ	دفتر سنجش و پایش کیفیت 		نسخه کپی تاریخ بازنگری مهدی بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۵/۱۰/۰۱ کنترل شد بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۴/۰۸/۰۱	