



۱-هدف: این سند با هدف اجرای صحیح فرایند بازگشت به کار پرسنل از مرخصی استعلاجی، حوادث شغلی و غیر شغلی پیش آمده در محیط کار در بیمارستان نیکان غرب تدوین شده است.

۲-دامنه کاربرد: اجرای این سند در تمام واحدها و بخش‌های بالینی و غیر بالینی بیمارستان نیکان غرب الزامی است.

۳-تعاریف:

۳-۱- استعلاجی: نوعی مرخصی با حقوق می‌باشد که متفاوت از مرخصی استحقاقی می‌باشد، کارمندان می‌توانند با بهره‌مندی از آن به منظور رسیدگی به وضعیت سلامتی خود (روحي و جسمي)، در محل کار حاضر نشوند.

۳-۲- حادثه شغلی: هر نوع حادثه و اتفاقی که در حین انجام کار یا وظیفه برای کارکنان یا کارگران مشغول در محل کار رخ بدهد، حادثه ناشی از کار تلقی می‌گردد.

۳-۳- مدت استعلاجی زایمان: دوره مرخصی زایمان برای مادران حداکثر ۹ ماه و برای آقایان به مدت ۳ روز است.

۴-سیاست اجرایی بیمارستان:

سیاست بیمارستان در اجرای این سند، اطمینان از رعایت استانداردهای ایمنی بازگشت به کار مطابق با اسناد ابلاغی سازمان‌های بالادستی می‌باشد.

۵-مسئول پاسخگو: مسئول بهداشت حرفه‌ای بیمارستان، مسئول منابع انسانی، مدیر اجرایی

۶-مسئولیت‌ها و اختیارات:

۶-۱- مسئول بهداشت حرفه‌ای و مسئول منابع انسانی مسئول تدوین، بازنگری در بازه زمانی مشخص شده و نظارت بر اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

۶-۲- مدیران، سرپرستاران و مسئولین واحدها و بخش‌ها مسئولیت معرفی پرسنل به واحد منابع انسانی پس از بازگشت به کار را دارند.

۶-۳- واحد منابع انسانی مسئول ارجاع فرد معرفی شده از سوی مسئولین بخش‌ها و واحدها به واحد بهداشت حرفه‌ای می‌باشد.

۶-۴- پرسنل موظف به اجرای کلیه گام‌های خط مشی مربوطه در حیطه اختیارات می‌باشند.

۷-شیوه انجام کار:

مسئول اجرا	موارد:
پرسنل	۷-۱- مرخصی استعلاجی: ۷-۱-۱- همکاران حداقل در یکی از شرایط زیر و بر اساس مقررات ذیل میتوانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند. - ابتلا به بیماری که مانع از انجام خدمت باشد. - بیماری صعب‌العلاج - زایمان



پرسنل	۲-۱-۷- استفاده از مرخصی استعلاجی و پذیرش آن توسط مسئول مربوطه، تایید واحد منابع انسانی و تایید پزشک معتمد بیمارستان نیکان غرب منوط به حصول شرایط زیر میباشد: گواهی پزشک معالج تا حداکثر ۳ روز در ماه مشروط به اینکه در طول سال مجموع این مرخصی ها از ۴ روز تجاوز ننماید.
پرسنل	۲-۷- به محض بروز علائم بیماری به مسئول واحد خود اطلاع رسانی نمایند. در شرایط نیاز به استفاده بیش از ۳ روز مرخصی استعلاجی موظفند حداکثر ظرف ۴۸ ساعت از زمان شروع استعلاجی. به طریق مقتضی مراتب را به مسئول و واحد منابع انسانی ارسال نمایند. تبصره ۱: تبعات هر گونه تاخیر در اعلام مرخصی استعلاجی بیش از ۳ روز به واحد منابع انسانی مستقیماً به عهده خود همکار می باشد.
پرسنل	۳-۷- در مواقع پیش بینی نشده موظف هستند در اولین ساعت روز کاری مراتب را به طریق مقتضی به اطلاع مسئول مربوطه برسانند و موافقت شفاهی را اخذ نمایند. حداکثر تا پایان ساعت کاری اولین روز حضور پس از مرخصی، تایید کتبی را اخذ نموده و تحویل واحد منابع انسانی نمایند.
پرسنل	۴-۷- در اولین روز کاری پس از بازگشت از حوادث شغلی یا استعلاجی شروع به کار خود را به مسئول واحد مربوطه اطلاع رسانی کنند. تبصره ۲: استعلاجی پزشک به علت بیماری غیرشغلی یا حادثه‌ای که ناشی از کار نمی‌باشد به مدت ۲۱ روز و بیشتر شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود. تبصره ۳: استعلاجی پزشکی به علت حادثه شغلی به مدت ۸ روز و بیشتر شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود. تبصره ۴: مرخصی زایمان شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود. تبصره ۵: استعلاجی‌های مکرر به علت بیماری شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود. تبصره ۶: دوری از کار به علل غیر بیماری شامل مرخصی استحقاقی و.... به مدت ۶ ماه و بیشتر شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود. تبصره ۷: بازگشت از مسافرت خارج از کشور به مدت یک هفته و بیشتر شامل معاینات بازگشت به کار می‌شود.
مسئولین بخش‌ها و واحدها	۵-۷- همان روز اول بازگشت به کار پرسنل مربوطه را از طریق اتوماسیون، به واحد منابع انسانی اعلام نمایند.
سرپرست منابع انسانی	۶-۷- پرسنل مورد نظر را به همراه فرم بازگشت به کار به واحد بهداشت حرفه‌ای جهت تایید ادامه همکاری معرفی گردد.



مسئول بهداشت حرفه‌ای	۷-۷-بررسی‌های لازم (نتایج معاینات، آزمایش‌ها و سوابق پزشکی) جهت تایید فرد از نظر سلامت شغلی مورد بررسی قرار گیرد.
مسئول بهداشت حرفه‌ای	۷-۸-نتایج بررسی به مدیریت اجرایی، واحد منابع انسانی و مسئول بخش‌ها و واحدهای مربوطه از طریق ارسال نامه در اتوماسیون مطلع نماید.

۸-پایش و نظارت:

۸-۱-پایش: فرمت و روش گزارش پایش اجرای سند توسط مسئول بهداشت حرفه‌ای بیمارستان نیکان غرب با همکاری دفتر بهبود کیفیت بیمارستان، به صورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرایند مربوط، تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش اجرای پایش سند به صورت هر سه ماه یکبار توسط مسئول بهداشت حرفه‌ای در کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا بیمارستان مطرح خواهد شد.

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

- ۸-۲-۱-نظارت بر عملکرد افراد مشخص شده در سند در اجرای صحیح سند بر عهده مسئول بهداشت حرفه‌ای خواهد بود.
- ۸-۲-۲-نظارت بر عملکرد مسئول بهداشت حرفه‌ای در اجرای صحیح سند بر عهده مدیر اجرایی خواهد بود.
- ۸-۲-۳-نظارت بر عملکرد واحد منابع انسانی در اجرای صحیح سند بر عهده مسئول منابع انسانی خواهد بود.
- ۸-۲-۴-نظارت بر عملکرد مسئولین بخش‌ها و واحدهای پشتیبانی در اجرای صحیح سند بر عهده مدیر اجرایی خواهد بود.
- ۸-۲-۵-نظارت بر عملکرد مسئولین بخش‌ها و واحدهای درمانی در اجرای صحیح سند بر عهده مدیر درمان خواهد بود.
- ۸-۲-۶-نظارت بر عملکرد مسئول منابع انسانی در اجرای صحیح سند بر عهده مدیر اجرایی خواهد بود.

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

۹-۱-تایید: پس از تایید اولیه مدیر اجرایی، مدیر درمان، مسئول منابع انسانی، مدیر پرستاری، مسئول بهبود کیفیت، کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا مرجع تایید این سند خواهد بود.

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

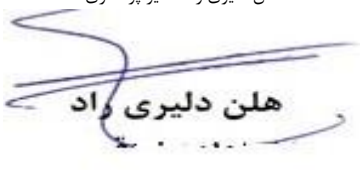
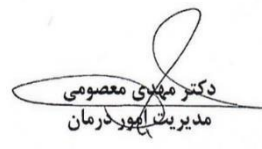
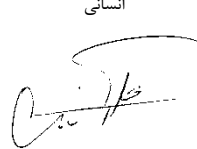
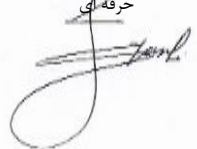
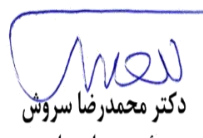
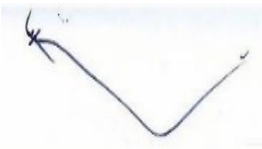
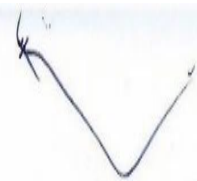
۹-۳-نگهداری و توزیع: نسخه اصل این سند در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این سند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

۹-۴-بازنگری: این سند توسط مسئول بهداشت حرفه‌ای با هماهنگی دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیر اجرایی، مسئول منابع انسانی، مسئول بهداشت حرفه‌ای و دفتر سنجش و پایش کیفیت می‌توانند پیشنهاد بازنگری در این سند را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری، مطرح نمایند.



۱۰- منابع و مراجع:

1. Injury/Illness and Return to Work/Function: A Practical Guide for Physicians, 2000
2. Physician's Guide to Return To Work: American Medical Association, 2007

هلن دلیری راد-مدیر پرستاری  هلن دلیری راد		دکتر مهدی معصومی- مدیر درمان  دکتر مهدی معصومی مدیریت امور درمان	علیرضا یوسف زاده-سرپرست منابع انسانی 	معصومه یوسفی-مسئول بهداشت حرفه ای 	تهیه کنندگان
دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان 	تصویب و ابلاغ کننده	مصوب کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۲۱ 	تائید کننده	محمد شریفی صابر-مدیر اجرایی 	تایید اولیه
تاریخ بازنگری بعدی بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۵/۱۰/۰۱ کنترل شد بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۴/۱۰/۲۲		دفتر سنجش و پایش کیفیت 			توزیع نسخ