

اهم فعالیت های دفتر پرستاری در سال ۹۴

- ۱- تهیه و تنظیم لیست نیروهای خروجی سال ۱۳۹۴ (مشمولین طرح-بازنشسته) و ارسال به دفتر ریاست بیمارستان و پیگیری جذب نیروها طبق جدول ارسالی
- ۲- تشکیل ۱۲ جلسه هماهنگی با سرپرستاران و ۶ جلسه با سوپروایزران
- ۳- ارسال مصوبات کمیته های مختلف بیمارستانی جهت اجرا به بخشهای درمانی
- ۴- تنظیم برنامه زمان بندی جلسات کمیته استانداردهای اعتبار بخشی و تحویل آن به کلیه اعضای مرتبط پس از تایید معاونت درمان و برگزاری ۲۰ جلسه طبق برنامه تنظیمی
- ۵- برگزاری ۱۰۰ جلسه داخل بخشی طبق برنامه تنظیمی با حضور سوپروایزران بالینی جهت رفع مشکلات درون بخشی
- ۶- پاسخ به مکاتبات ارسالی از سوی معاونت درمان بیمارستان
- ۷- تهیه و تنظیم برنامه ماهیانه سوپروایزران، تیم CPR و کنترل برنامه های ارسالی از بخش ها
- ۸- شرکت در کمیته های بیمارستانی، کسورات، شورای اداری، شورای آموزشی و...
- ۹- انجام ۷۹۶ مورد راند توسط سوپروایزر بالینی در گردش و ثبت ۵۲۸ مورد خطای درون بخشی که در مقایسه با سال ۱۳۹۳ به میزان ۳۷٪ کاهش یافته است که این شاخص در مقایسه با سالهای قبل به طور مستمر در حال کاهش می باشد.
- ۱۰- محاسبه موارد تشویق و توبیخ پرسنل و ابلاغ کتبی ۳۱۰ مورد تشویق و ۳۰۰ مورد تشویق به صورت ساعات اضافه کار و ۵ لوح تقدیر از بخشهای درمانی و ۳۶۳ مورد توبیخ به صورت کسر اضافه کار و ۱۶ مورد تذکر کتبی که جهت افزایش انگیزه پرسنل نسبت به تشویق به تذکر و توبیخ دو برابر بوده است.
- ۱۱- پیگیری و انجام ۲۸۸ مورد اعزام بیمار به سایر مراکز درمانی برون شهری
- ۱۲- پیگیری و انجام ۳۳۵۵ مورد اعزام بیمار به سایر مراکز درمانی درون شهری

- ۱۳- ارسال آمار روزانه و ماهیانه شاخصهای ۵ گانه اورژانس
- ۱۴- برگزاری ۴ جلسه توجیهی آموزش ، برنامه ریزی استقرار سامانه قاصدک و ورود اطلاعات و اجرا و تکمیل ماهانه اطلاعات کارکرد پرسنل در سامانه
- ۱۵- پیگیری، بررسی و ارائه گزارش در خصوص ۲۳ مورد شکایات مستقیم بیماران مراجعه کننده به دفتر پرستاری
- ۱۶- کنترل لیست نوبت کاری سالیانه پرسنل و ارسال به واحد کارگزینی
- ۱۷- بررسی ۱۲ مورد خطاهای پزشکی گزارش شده به روش RCA
- ۱۸- انجام ۳۵ بازدید راند ایمنی بیماران طبق برنامه تنظیمی به همراه تیم مدیریتی
- ۱۹- تدوین برنامه عملیاتی سال ۹۵ دفتر پرستاری
- ۲۰- تهیه فهرست اسامی مسئولین فنی بخشها و تیم مدیریتی بیمارستان و ارسال به واحد ریاست جهت تأیید و ابلاغ به کلیه واحد های بیمارستان
- ۲۱- شرکت در جلسات مدیران خدمات پرستاری برگزار شده در معاونت درمان دانشگاه
- ۲۲- برگزاری کمیته انتخاب پرستار نمونه با حضور ریاست محترم بیمارستان و ارسال اسامی پرستاران نمونه منتخب به معاونت درمان دانشگاه
- ۲۳- برگزاری کمیته برنامه ریزی و هماهنگی نوزاد با سرپرستاران و سوپروایزران ، ارسال به ریاست بیمارستان و ابلاغ مصوبات جهت اجرا به کلیه بخشهای درمانی
- ۲۴- برآورد نیروی انسانی مورد نیاز واحد پرستاری به تفکیک هر بخش بر اساس وضعیت موجود و استاندارد و اجرای قانون ارتقاء بهروری و ارسال نتایج برآورد و کمبود کادر پرستاری به دفتر ریاست بیمارستان و معاونت درمان دانشگاه
- ۲۵- تهیه و تنظیم لیست تجهیزات پزشکی مورد نیاز بخش های درمانی (بیش از ۴۰۰ مورد) و ارسال به واحد معاونت درمان بیمارستان

۲۶- بازدید از کلیه بخشهای بیمارستان به مناسبت تحویل سال نو و روز پر ۳۴

۲۷- مشارکت در ۴۰۵ مورد عملیات CPR که ۲۷۷ مورد آن موفقیت آمیز بوده

۲۸- برگزاری ۲۴ جلسه ملاقات حضوری با پرسنل جهت بررسی مسائل و مشکلات شخصی و کاری پرسنل پرستاری

۲۹- هماهنگی ، برنامه ریزی جهت تفکیک فیزیکی و پرسنلی دو بخش POST CAT و POST ICUOH جهت ارتقاء خدمات ارائه شده به بیماران در این دو بخش و کاهش میزان شیوع عفونت در بیماران بعد از عمل جراحی قلب

۳۰- همکاری و هماهنگی با واحد مدیریت ، دفتر فنی دانشگاه جهت تخلیه و راه اندازی مجدد بخشهای عفونی ، CCU1 ، بستری زایمان ، زایمان ، داخلی ۴ جهت اجرای تعمیرات و برنامه هتلینگ طرح تحول نظام سلامت

۳۱- همکاری و هماهنگی با واحدهای مختلف و گروههای آموزشی در راستای بهینه سازی فضای فیزیکی و ارتقاء خدمات ارائه شده در بخش اورژانس

۳۲- حضور فعال تمام کادر پرستاری در انجام دو مرحله ارزیابی اعتبار بخشی و همراهی با ارزیابان اعتبار بخشی دانشگاه و وزارتخانه