



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

چک لیست پایش سوپروایزر بالینی

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲

تاریخ بازدید:			بیمارستان:
قوانین و مقررات (انضباط اداری)			
پایش دوم	پایش اول	نمره	
		2	1 ورود و خروج به موقع در شیفت کاری
		2	2 استفاده از پوشش مناسب مطابق با منشور پوشش و رفتار حرفه ای کارکنان (آراستگی، لباس فرم مناسب - عدم استفاده از زیورآلات - لاک ناخن) (مشاهده)
		3	3 رعایت رفتار شغلی و اخلاقی (رعایت مقررات اداری، ضوابط کاری و اخلاقی و ...)
		3	4 تسلط و اشراف بر سلسله مراتب اداری و سازمانی (پیگیری درخواست ها و بیان مشکلات بر اساس اولویت سازمانی به مافوق و..)
		2	5 الصاق کارت شناسایی
اخلاق حرفه ای			
		3	1 رعایت عدالت در ارائه خدمات به مددجویان بدون توجه به جنسیت، ملیت، نژاد و مذهب به ویژه در اورژانس
		4	2 برقراری حسن تفاهم، هماهنگی و همکاری بین کارکنان واحد مربوطه و سایر واحدها
		2	3 توجه به حریم خصوصی همکاران و حفظ اسرار آنان (مصاحبه با همکاران)
		2	4 توجه به حریم خصوصی مددجویان و حفظ اسرار آنان (مصاحبه با همکاران و مددجو)
		4	5 انتقادپذیری (مشاهده و مصاحبه با همکاران)
		4	6 مسئولیت پذیری (مشاهده و مصاحبه با همکاران)
وظایف حرفه ای			
		4	1 توانایی انجام کار تیمی
		2	2 شرکت در آموزش ها (سمینارها، کنگره ها و) جهت ارتقاء سطح آگاهی و عملکرد خود (مستندات)

3	به روز بودن اطلاعات علمی و عملی، مهارت و تسلط به دستورالعمل های بالینی، سنجه های اعتباربخشی و روش های اجرایی از جمله: رعایت مبانی کنترل عفونت، ایمنی، احیاء، هموویژولانس و... (مصاحبه)	4		
4	نظارت بر تکمیل فرم ها و مستندات مندرج در پرونده بیماران از جمله: گزارش پرستاری، ارزیابی اولیه و... (مستندات)	3		
5	گزارش کلیه امور واحد مربوطه به مافوق از جمله: گزارش دهی خطاهای بیمارستانی، حوادث غیرمترقبه، کمبودها، نقایص و نیازها (مستندات)	2		
6	همکاری در تهیه بسته های آموزشی (پمفلت، بروشور، پوستر و... در زمینه شغلی) (مستندات)	2		
7	شرکت در جلسات مدیران پرستاری و ارائه نیازهای کارکنان، مددجویان جهت بهبود وضعیت (مستندات)	2		
8	مشارکت در آموزش، راهنمایی و آگاه سازی پرسنل جدیدالورود (مستندات)	4		
9	برقراری ارتباط مناسب و تعامل با سرپرستاران، پرسنل بخش ها و مراجعین	3		
10	تلاش در جهت پرورش نیروهای توانمند و جانشین پروری (مصاحبه)	4		
11	نظارت بر کارکنان در امر آموزش به مددجو (مستندات و مصاحبه با بیماران)	4		
12	همکاری با واحد آموزش به بیمار و همچنین واحد پیگیری بیمار پس از ترخیص	3		
13	شرکت داوطلبانه در موارد بحران درون دانشگاهی و خارج دانشگاهی (زلزله / سیل / بیماری های واگیر)	2		
14	ترویج فرهنگ بیمار محوری (مصاحبه و مشاهده از بیماران)	4		
15	تسلط به آخرین دستورالعمل نقل و انتقال ایمن درون بیمارستانی و خارج بیمارستانی و برنامه ریزی جهت ارتقا برنامه مذکور (مصاحبه و مشاهده، مستندات گزارش اعزام های نا به سامان، چک لیست پایش)	3		
16	تسلط به آخرین دستورالعمل شرح وظایف تیم درمانی (پزشکان معالج، پزشک مقیم، پزشک آنکال، رئیس بخش، پرستاران، کمک پرستار، خدمه و ...)	4		
17	نظارت بر عملکرد پرسنل زیر مجموعه (رعایت قوانین اداری، رعایت ضوابط کاری و اخلاقی، گزارش های پرستاری، کارت داروئی و کاردکس بصورت رندوم در شیفتها)	4		
18	قابل دسترس بودن در بیمارستان در تمام طول شیفت (مصاحبه با پرسنل)	4		
19	کنترل و نظارت بر عملکرد پرسنل از نظر چک وسایل و تجهیزات موجود در بخش، ترالی کد، ترالی استوک دارویی، البسه، سرم ها، آنژیوکت ها، وضعیت بهداشتی و ظاهر بیمار، تخت و ...	3		
20	نظارت بر مصرف مخدرها و سایر داروها	3		
21	نظارت بر اعزام بیماران، مشاوره های خارج از بیمارستان، پذیرش و ترخیص بیماران (خصوصا ترخیص با رضایت شخصی)	3		

22	بازدید و راند مستمر از بخشها به منظور اطمینان از حسن ارائه خدمات و ارائه گزارش (برآیند کار و سنجش عملکرد) و ثبت کامل گزارش بیماران بد حال و بخشهای ویژه.	4		
23	حضور فعال در بخش اورژانس، نظارت بر عملکرد پرسنل اورژانس، تریاژ و اولویت بندی صحیح بیماران.	4		
24	پذیرش مسئولیت کلیه امور مرکز در زمان عدم حضور مسئولان ارشد	4		
25	برنامه ریزی و هماهنگی در پذیرش، ترخیص و رضایت شخصی مددجویان	3		
26	حضور و شرکت فعال و نظارت بر حضور به موقع پرسنل گروه کد و پزشک در CPR بیماران و تکمیل فرم مدیریت CPR	4		
27	نظارت، کنترل و حضور به موقع پرسنل و پزشکان در بخش	3		
28	شرکت فعال در کمیته های تخصصی بیمارستان	2		
29	آگاهی کامل نسبت به تختهای خالی بیمارستان (به ویژه تخت های ویژه)	3		
30	اطمینان از آگاهی پرسنل در استفاده از وسایل و تجهیزات و گزارش موارد نیاز به آموزش به سوپروایزر آموزش و تعیین نیازهای آموزشی پرسنل و بیماران بخش	2		
31	تامین کمبود وسایل و تجهیزات بخش در شیفت های نامتعارف	3		
32	مشارکت با مدیر پرستاری جهت تنظیم اهداف و تدوین ارتقا فرایندها کوتاه مدت، بلند و میان مدت، تعیین خط مشی ها، توزیع و انتصاب نیروی انسانی و آموزش	2		
33	مشارکت و همکاری در انجام ارزیابی بیمارستان نظیر اعتبار بخشی	2		
34	همکاری در زمان شیفت های نامتعارف	2		
35	کنترل بخشها و توزیع نیرو در ساعتهای پرکار بخشها و جابجایی پرسنل در بخشهای مختلف در موارد اورژانس	4		
36	اشراف به مشکلات کلی بیمارستان و همراهی و همکاری با ارزیابان در کلیه شیفتها و ارائه گزارش جامع به ایشان	3		
37	هماهنگی و همراهی با ستاد هدایت و تیم ستادی، بررسی و تهیه پاسخ ستاد هدایت، نظارت فعال بر اعزام بیماران - تکمیل سامانه MCMC	3		
38	هماهنگی جهت خروج آمبولانسها و هماهنگی با سوپروایزر مرکز مقصد	3		
39	اطلاع رسانی سریع و به موقع در مورد هرگونه وقایع ناخواسته در بیمارستان اعم از : آتش سوزی ، مرگ مادری و ... به کارشناس رابط مدیریت پرستاری (پس از اطلاع به مدیر پرستاری)	3		
40	نظر سنجی از بیماران در مورد رضایتمندی از ارائه خدمات پرستاری و بررسی وضعیت بهداشتی و تغذیه بیماران	2		
امتیاز چک لیست: ۱۵۰				
امتیاز نهایی:				