

کد سند : Edu-CL-19 شماره صفحه : ۱ تاریخ ابلاغ: ۹۸/۲/۲۱ تاریخ بازنگری: ۰۴/۰۲/۰۲	نام سند : چک لیست عنوان چک لیست : چک لیست ارزشیابی سرپرستار	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران بیمارستان امام علی (ع)
--	---	---

نام واحد مربوطه:

نام و نام خانوادگی سرپرستار:

ردیف	گویه	طیف مهارت			توضیحات
		۰	۱	۲	
۱	آیا وضعیت موجود در واحد تحت نظارت به منظور تعیین مشکلات مرتبط با ارائه خدمات و کیفیت مراقبت بررسی می گردد؟				
۲	آیا خط مشی های واحد مربوطه در راستای اهداف کلی سازمان تعیین و مستند شده است؟				
۳	آیا برنامه کاری کارکنان تحت نظارت در شیفت های مختلف تنظیم می شود؟				
۴	آیا وظایف کارکنان تحت نظارت (تقسیم کار) بدرستی تعیین می گردد؟				
۵	آیا برنامه ریزی جهت ثبت و ارائه گزارش کامل از وضعیت هر بیمار در هر شیفت بر بالین بیمار انجام می گردد؟				
۶	آیا برنامه ریزی جهت برگزاری جلسات آگاه سازی کارکنان جدید الورود به مقررات بخش اداری، استانداردهای مراقبتی و شناخت کامل نسبت به واحد از نظر محیط فیزیکی، وسایل و تجهیزات و آشنایی با سایر قسمت های مرکز انجام می گیرد؟				
۷	آیا برنامه ریزی جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده توسط کادر تحت سرپرستی انجام می گیرد؟				
۸	آیا برنامه ریزی با همکاری سوپروایزر آموزشی و رابط آموزشی جهت آموزش به مددجویان، بیماران، خانواده ... انجام می گیرد؟				
۹	آیا پیش بینی نیازهای واحد مربوطه از نظر امکانات، تجهیزات موجود و لوازم مصرفی و پیگیری جهت تامین آن انجام می گیرد؟				
۱۰	آیا برنامه ریزی جهت تغییر و تحول تجهیزات و عملکرد واحد مربوطه در هر شیفت کاری انجام می گیرد؟				
۱۱	آیا در مواقع اورژانس سرپرستار در رابطه با مراقبتهای پرستاری انجام وظیفه می نماید؟				
۱۲	آیا ایجاد هماهنگی و همکاری بین کادر پرستاری و سایر واحدها انجام می گیرد؟				
۱۳	آیا پزشکان را بهنگام ویزیت بیماران همراهی و گزارشات لازم را ارائه می نمایند؟				
۱۴	آیا کلیه امور واحدهای مربوطه به مسئولین ذیربط (شامل: درخواستها، وقایع غیرمنتظره، کمبودها، نقایص و نیازها و ...) گزارش و ثبت می گردد؟				
۱۵	آیا سرپرستار واحد مربوطه آموزش پذیر بوده و در کلاسهای آموزشی شرکت نموده و به کارکنان ذیربط انتقال می دهد؟				
۱۶	آیا جلسات درون بخشی ماهانه تشکیل و کنفرانسهای داخلی جهت افزایش سطح دانش و مهارت حرفه ای پرستاران برپا می گردد؟				

۱۷	آیا حضور و غیاب پرسنل تحت سرپرستی سرپرستار کنترل می گردد؟				
۱۸	آیا فرم ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی بطور مستمر تکمیل می گردد؟				
۱۹	آیا حین بازدید مسئولین مافوق و گروه بازرسی همکاری و همراهی می نمایند؟				
۲۰	آیا در جلسات و کمیته های بیمارستان بنا به صلاحدید سرپرستار مربوطه مشارکت و همراهی می نمایند؟				
۲۱	آیا ثبت و اجرائی دستورات پزشک و نظارت بر اجرائی آنها کنترل و پیگیری می گردد؟				
۲۲	آیا بر حسن اجرائی کلیه خدمات پرستاری در واحد مربوطه نظارت می گردد؟				
23	آیا از لباس فرم و اتیکت تعریف شده بیمارستان بدرستی رعایت می گردد؟				
24	آیا وظایف محوله از طرف دفتر پرستاری بدرستی و به موقع انجام می گیرد؟				
25	آیا همکاریهای لازم با دفتر پرستاری انجام می گردد؟				

سقف امتیاز:

امتیاز مکتوبه:

مهر و امضاء مسئول مربوطه

تهیه کننده	تایید کننده	ابلاغ کننده
اکرم مومنی	معصومه سرمدی	دکتر مینا ابراهیمی
سویرا ایزر آموزشی	مدیر پرستاری	ریاست بیمارستان