|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\NPSoft\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\11 copy.jpg**  **دفتر بهبود کیفیت** | **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فسا**  **مرکز آموزشی درمانی بیمارستان دکتر علی شریعتی** | | | |
| **تعداد صفحات : 2** | **تاریخ ابلاغ : 1/08/1403** | **تاریخ آخرین بازنگری: 1/07/1403** | **شماره سند:**  p03021/03 |
| **عنوان : نحوه تشویق و کنترل انضباطی کارکنان پرستاری** | | | | |

**دامنه/ مخاطبین :** **مترون – سوپروایزر بالینی – سرپرستار - بهیار – کمک بهیار**

**هدف : افزایش انگیزه کاری – ارتقاء کیفیت خدمات – مسئولیت پذیری و انضباط کاری**

**روش اجرا :**

**1- معیارهای تشویق :**

**ارائه گزارش خطا –همکاری با مسئول بخش –ارائه صحیح آموزش به بیمار –تلاش در راستای ارتقا مهارت بالینی –رعایت موازین اخلاق و تکریم ارباب رجوع –همکاری در پیاده سازی استانداردهای اعتبار بخشی –رعایت استانداردهای ایمنی و کنترل عفونت –رعایت قوانین و مقررات کارگزینی.**

**2- درخواست تشویقی از مسئول بخش –سوپروایزر –مترون –مدیر-ارباب رجوع داده می شود .**

**3- موارد مورد نظر در کمیته مطرح می شود .**

**4- در صورت تایید اعضا طبق چک لیست مربوطه تشویقی صادر می گردد .**

**معیارهای تنبیه :**

**تکرار خطای فردی –عدم همکاری با مسئول –عدم آموزش به بیمار –عدم رعایت موازین اخلاقی و تکریم ارباب رجوع –عدم رعایت استانداردهای ایمنی و کنترل عفونت –عدم رعایت قوانین و مقررات کارگزینی .**

**5- موارد انضباطی در مورد قصور پرسنل طبق ماده 9 رسیدگی به تخلفات اداری صورت می گیرد ،ابتدا به پرسنل خاطی تذکر شفاهی داده می شود سپس تذکر کتبی داده می شود ،اگر بعد از 3 بار تذکر کتبی فرد اصلاح نشود به کمیته تخلفات اداری فرستاده می شود .**

**مسئول پاسخگویی :** مدیر خدمات پرستاری

**روش نظارت :** مشاهده – مستندات

**منابع :** آیین نامه داخلی بیمارستان و قوانین اداری – شرح وظایف وزارت بهداشت

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **امضاء تهیه و هدایت کنندگان :**  دکتر خدامان ( ریاست)  طاهره مصلح ( مدیر بیمارستان )  عالیه عباسی ( مترون )  زهرا مهرپیما سوپروایزر بالینی | **تأیید کننده :**  عایه عباسی مترون | **ابلاغ کننده :**  دکتر خدامان |