



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی سردار سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی

کد سند: SOH-TE-CHL-07-03		چک لیست پرسنل جدید الورد (عمومی – ارتباطی – اختصاصی)					
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۴۰۵/۰۲/۲۰		بخش اتاق عمل					
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۵/۰۲/۲۲							
تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۶/۰۲/۲۰							
نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		تاریخ تولد:		مدرک تحصیلی:	
سابقه کاری:		بخش:		تاریخ ورود به بیمارستان:		تاریخ ورود به بخش:	
عنوان	ردیف	موارد				ارزیابی اول (حداکثر تا پایان ماه اول)	ارزیابی مجدد (یک ماه پس از ارزیابی اول)
		سرپرستار کارشناس خبره (۰-۴)	سوپروایزر بخش (۰-۴)	سرپرستار کارشناس خبره	سوپروایزر بخش		
مهارت های عمومی	۱.	رعایت قوانین و مقررات (ورود و خروج به موقع، شرکت در تحویل و تحول بالینی، عدم غیبت، رعایت یونیفرم و اتیکت شناسایی مصوب مرکز و...)					
	۲.	آشنایی با اهداف و رسالت و چشم انداز و ارزشهای بیمارستان					
	۳.	آشنایی با محیط بیمارستان					
	۴.	مراقبت و توجه به بهداشت روان بیماران و ثبت مشکلات و نیازهای آنان مبتنی بر تشخیص پرستاری					
	۵.	آشنایی با فرایند ثبت و گزارش نویسی، ثبت تشخیص پرستاری در گزارش پرستاری					
	۶.	آشنایی با قوانین و مقررات بیمارستان (پوشش و رفتار، رعایت سلسله مراتب، مرخصی و پاس، حضور و غیاب، تاخیر و تعجیل، تشویق و تنبیه، روند ارتقاء شغلی، پاداش، اضافه کار و ...)					
	۷.	رعایت استانداردهای ایمنی بیمار (شناسایی صحیح بیمار، نه راه حل ایمنی، ۷ اصل دارودهی، گزارش خطاها، وقایع ناخواسته، دارو با هشدار بالا، ۱۲ گانه پرخطر و مشابه)					
	۸.	آشنایی با بسته خدمتی استانداردهای ده گانه سلامت شغلی کارکنان					
	۹.	آشنایی با مفاهیم اعتباربخشی، دستورالعمل ها، خط مشی ها، فلوجارته‌ها، شرح وظایف عمومی/ تخصصی و چک لیست های مربوطه					
	۱۰.	آشنایی با مدیریت ارزشیابی کارکنان					
	۱۱.	آشنایی با اصول و شاخص های کنترل عفونت (احتیاطات استاندارد، تزریقات ایمن، مواجهات شغلی، گزارش بیماریهای آبی، فوری و غیرفوری، عفونت های بیمارستانی، بهداشت دست، حفاظت فردی، نیدل استیک، ایزولاسیون، محلول های ضدعفونی...)					
	۱۲.	آشنایی با نحوه کنترل و ثبت علایم حیاتی و ابزارهای شایع (گلاسکو، موریس، برادن و...)					
	۱۳.	انجام ارزیابی اولیه صحیح بیمار و انجام اقدامات مناسب مراقبتی بر اساس آن همراه با ثبت در پرونده					
	۱۴.	مدیریت درد بیمار و انجام اقدامات لازم جهت کاهش آن بر اساس دستور پزشک و تشخیص پرستاری					
	۱۵.	آشنایی با مدیریت بحران (چارت بحران، کدهای بحران، تریاژ در بحران، کپسول آتش نشانی و ...)					
	۱۶.	آشنایی با فرایندهای آموزش (PDP، سامانه های آموزش، سیاست های آموزشی، اثربخشی آموزش، صلاحیت حرفه ای، شرکت در برنامه های آموزشی، حداقل و حداکثر امتیازات آموزشی و...)					



				۱۷. آشنایی با آخرین دستورالعمل تالی کد، کنترل آن در ابتدای شیفت، روند چک تاریخ انقضای داروها و ملزومات آن	
				۱۸. نظارت مستمر بر حسن اجرای اقدامات مراقبتی و عملکرد پرسنل زیرمجموعه	
				۱۹. انجام اقدامات اولیه احیای قلبی ریوی تا حضور تیم احیا و مشارکت در احیا بر اساس وظایف محوله، آشنایی با شرح وظایف تیم احیاء	
				۲۰. آشنایی با طرز استفاده از نرم افزارهای موجود در بخش (HIS)، دفاتر و فرم های رایج موجود در بخش	
				۲۱. آشنایی با فرایندهای پذیرش، ارجاع، اعزام، مشاوره های داخل و برون بیمارستانی، ترخیص و نحوه تکمیل فرم های مربوطه	
				۲۲. آشنایی با اصول و قوانین هموویزیلانس	
				۲۳. آشنایی با نحوه چک دستورات پزشک، Tell order، ثبت در کاردکس و..	
				۲۴. انجام آموزش به بیمار به صورت گویا و قابل فهم برای بیمار در تمامی مراحل بستری	
				۲۵. آشنایی با فرایند Home care و ارجاع به مراکز مشاوره	
				۲۶. آشنایی با کتابچه آموزش به بیمار، سیاست های آموزش به بیمار، ۵ بیماری شایع، بیماریهای مزمن نیازمند فالوآپ، واحد پیگیری پس از ترخیص	
				۲۷. انجام اقدامات مراقبتی (پانسمان، ساکشن، اکسیژن درمانی، سونداژ، نیازهای تغذیه ای، کنترل جذب و دفع، کنترل سطح هوشیاری و ...) بر اساس استانداردهای خدمات پرستاری و ثبت و پیگیری آن	
				۲۸. مهارت کار با تجهیزات (الکتروشوک، لارنگوسکوپ و آمبویگ، ونتیلاتور، نوار قلب و ...)	
				۲۹. آشنایی با تعرفه خدمات پرستاری و سطح بندی مناسب بیماران	
				جمع کل	
مهارت های ارتباطی				۱. برقراری ارتباط مناسب با بیمار / همراه (کلامی و غیرکلامی) و پاسخ صحیح به سوالات و درخواستهای آنان	
				۲. جلب اطمینان، اعتماد مددجو و خانواده وی و تامین ایمنی بیمار	
				۳. برقراری ارتباط موثر حرفه ای با همکاران با تاکید بر فرهنگ کار گروهی	
				۴. معرفی خود و در مواقع لزوم همکاران به مددجو و توضیح پروسیجر به بیمار قبل از انجام	
				۵. رعایت اخلاق حرفه ای (تعهد حرفه ای، طرح انطباق، خدمات بالینی و ...)	
				۶. رفتار و کردار مناسب همراه با رعایت ادب و احترام در مواجهه بامافوق	
				۷. همراهی بازدیدکنندگان و برقراری ارتباط مناسب و ارائه پاسخ صحیح به سوالات	
				۸. آشنایی با موانع برقراری ارتباط با بیمار و تلاش در جهت رفع آن ها	
				۹. آشنایی با حقوق گیرندگان خدمت و رعایت آن در حیطه وظایف خود (اصل رازداری، حریم خصوصی و...)	
				۱۰. به کارگیری روش های مناسب حل مسئله و کنترل هیجانات	
				۱۱. انتقاد پذیری، پذیرش اشتباهات و تلاش در جهت رفع آنها	
				جمع کل	



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی سردار سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی

۱.	آشنایی با مقررات بخش و شرح وظایف تخصصی (آماده سازی، سیار، اسکراب و ریکاوری)			
۲.	آشنایی با شاخص ها و دستورالعمل های بخش و اقدامات لازم در هر شاخص و دستورالعمل			
۳.	آشنایی با کدهای ۳۲۴،۵۵ و RRT و کدهای احیا (۷۷،۸۸، ۹۹ و کد ۲) و اقدامات پرستاری رایج در کدهای مذکور			
۴.	آشنایی با دارو های رایج بخش (دسته دارویی، کاربرد، عوارض و...) و محاسبات دارویی			
۵.	آشنایی با موارد چک لیست جراحی ایمن.			
۶.	ارزیابی عملکرد و ثبت گزارش موارد غیر طبیعی اتصالات بیمار (سوند فولی، پیس میکر، درن و...)			
۷.	آشنایی با روند ثبت و گزارش موارد غیر طبیعی آزمایشات، معاینات، علائم همودینامیک و گزارشات پاراکلینیک و اقدامات پرستاری مربوطه			
۸.	آشنایی با روند آموزش و ثبت رضایت آگاهانه			
۹.	اطمینان از سالم بودن و کارایی دستگاهها و تجهیزات مورد نیاز جهت عمل جراحی (ماشین بیهوشی، ساکشن، دستگاه الکتروکوتر، چراغ سیالیتیک، تورنیکت، CRM و ...) قبل از شروع عمل و پذیرش بیمار و گزارش هرگونه نقص یا خرابی به مسئول مافوق.			
۱۰.	آشنایی بهداشت و اسکراب دست براساس دستورالعمل مربوطه			
۱۱.	آشنایی و عملکرد صحیح در مراقبت های قبل، حین و پس از جراحی (پوزیشن، بخیه، تورنیکه، شمارش گاز، نمونه های پاتولوژی و ...)			
۱۲.	آشنایی با پاکسازی صحیح در اتاق عمل در راستای نظارت			
۱۳.	کنترل و اطمینان از استریل بودن ست ها و لوازم درون ست جراحی طبق شناسنامه هر ست			
۱۴.	رعایت روش های استریلیزاسیون و ضدعفونی و کاربرد آن ها براساس خط مشی کنترل عفونت			
جمع کل				

مهارت های اختصاصی بخش اتاق عمل

اینجانب اعلام می دارم کلیه موارد آموزشی مربوط به مهارتهای عمومی، ارتباطی و اختصاصی را توسط مسئول محترم بخش دریافت نموده ام.

تاریخ و امضاء فرد آموزش گیرنده:
تاریخ و امضاء سرپرستار/کارشناس خبره:
تاریخ و امضاء سوپروایزر بخش:
تاریخ و امضاء سوپروایزر آموزشی:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

مرکز آموزشی درمانی سردار سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی

ردیف	مهارت ها	ارزیابی اول		ارزیابی مجدد	
		سوپروایزر بخش	سرپرستار/کارشناس خبره	سوپروایزر بخش	سرپرستار/کارشناس خبره
۱	مهارت های ارتباطی				
۲	مهارت های عمومی				
۳	مهارت های اختصاصی				
۴	نمره نهایی				

اقدامات اصلاحی پس از ارزیابی اول:					
ردیف	موارد نیاز به اصلاح	اقدامات اصلاحی	مسئول پیگیری	تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

نتیجه ارزیابی: صلاحیت ورود به بخش را دارد/ندارد.

نظر نهایی مدیریت پرستاری:

☐ ابقا در بخش

☐ خروج از بخش و طرح در کمیته پیش رو

☐ ابقا با درج شرایط (برگزاری جلسه مشاوره و فرصت دو ماهه)