**چك ليست ارزشيابي و محاسبه پركيس پرسنل پرستاري بيمارستان مهر**

كد فرم:NM-CL-01/01

كد بازنگري:0

**نام و نام خانوادگي ارزشيابي شونده: تاريخ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **رفتار و ظاهر** | **ارزش** | **0 تا 9 نمره** | **0 تا 9 نمره** | **0 تا 9 نمره** |
| **ماه اول** | **ماه دوم** | **ماه سوم** |
| **1** | **ظاهر آراسته و مرتب بر اساس فرم بيمارستان** | **1** |  |  |  |
| **2** | **استفاده از اتيكت شناسايي عكس دار** | **2** |  |  |  |
| **3** | **استفاده از كفش مناسب** | **2** |  |  |  |
| **4** | **عدم استفاده از موبايل و تلفن غير ضروري و مكرر** | **2** |  |  |  |
| **5** | **نداشتن آرايش غليظ و لاك ناخن يا ظاهر غير متعارف** | **2** |  |  |  |
| **انضباط اداري** |  | **0 تا 25 نمره** | **0 تا 25 نمره** | **0 تا 25 نمره** |
| **6** | **تعهد كاري و اجراي دستورات مافوق** | **4** |  |  |  |
| **7** | **متانت و رازداري و صداقت در گفتار و كردار** | **2** |  |  |  |
| **8** | **عدم تاخير در ورود به طور مكرر** | **2** |  |  |  |
| **9** | **عدم تعجيل در خروج به طور مكرر** | **2** |  |  |  |
| **10** | **عدم مرخصي بيش از 7 روز در ماه** | **1** |  |  |  |
| **11** | **عدم جابجائي مكرر در برنامه هاي ماهيانه (بيش از 3 بار)** | **3** |  |  |  |
| **12** | **عدم غيبت غير موجه** | **1** |  |  |  |
| **13** | **نداشتن استعلاجي بيش از 3 روز** | **1** |  |  |  |
| **14** | **عدم دريافت تذكر و توبيخي در پرونده** | **1** |  |  |  |
| **15** | **رعايت سلسله مراتب و قوانين اداري و رفتار محترمانه با مافوق و همكاران** | **3** |  |  |  |
| **16** | **رفتار محترمانه، ‌مودبانه و حرفه اي با بيماران و اجتناب از پرخاشگري و نزاع با بيماران و همراهان** | **5** |  |  |  |
| **وظايف شغلي** |  | **0 تا 43 نمره** | **0 تا 43 نمره** | **0 تا 43 نمره** |
| **17** | **استفاده و بكارگيري خط مشي هاي باليني و روش هاي صحيح و علمي در انجام امور مراقبتي** | **5** |  |  |  |
| **18** | **رعايت بهداشت دست و اصول كنترل عفونت در بخش** | **2** |  |  |  |
| **19** | **رعايت اصول ايمني بيمار** | **2** |  |  |  |
| **20** | **حضور و تحويل دقيق و درست بيمار در جابجائي شيفت بر بالين** | **2** |  |  |  |
| **21** | **آگاهي به امور بخش و بيماران**  | **2** |  |  |  |
| **22** | **پيگيري نيازهاي مراقبتي بيماران (نسخه دارويي، مشاوره ها، پاراكلينيك و ...)** | **2** |  |  |  |
| **23** | **ارزيابي صحيح و شناسايي بيماران بدحال و ثبت صحيح در پرونده** | **3** |  |  |  |
| **24** | **نوشتن برنامه مراقبتي و اجراي آن براي بيمار(فرآيند پرستاري)** | **3** |  |  |  |
| **25** | **ثبت صحيح گزارش هاي پرستاري و چارتها** | **2** |  |  |  |
| **26** | **تكميل درست فرم هاي مربوط به مراقبت از بيمار (خطا، حادثه، پايش خون و ...)** | **2** |  |  |  |
| **27** | **نگهداري و استفاده درست و صحيح از تجهيزات بخش** | **2** |  |  |  |
| **28** | **حضور مداوم در بخش و سركشي مداوم به بيماران و رعايت زمان كار و استراحت** | **3** |  |  |  |
| **29** | **شركت و همكاري در آموزش به بيمار** | **3** |  |  |  |
| **30** | **حضور و نظارت بر بالين بيمار در هنگام ارائه پروسيجرها توسط سايرين** | **3** |  |  |  |
| **31** | **همكاري با پزشكان و همكاران واحد در مراقبت از بيماران** | **2** |  |  |  |
| **32** | **پذيرفتن مسئوليت هاي بيش از وظيفه در شيفت** | **2** |  |  |  |
| **33** | **همكاري در پذيرش اضافه كاري و شيفت گردشي** | **3** |  |  |  |
|  | **مشاركت و همكاري** |  | **0 تا 9** | **0 تا 9** | **0 تا 9** |
| **34** | **همكاري در برنامه ها و اجراي دستورالعمل هاي دفتر پرستاري و برنامه هاي اعتبار بخشي** | **3** |  |  |  |
| **35** | **همكاري در آموزش پرسنل جديدالورود و ارائه آموخته هاي خود به ساير همكاران** | **3** |  |  |  |
| **36** | **همكاري با سوپروايزر وقت در كمك به ساير بخش ها‌(رليف)** | **3** |  |  |  |
|  | **آموزش و پژوهش** |  | **0 تا 5** | **0 تا 5** | **0 تا 11** |
| **37** | **شركت در برنامه هاي آموزشي بيمارستان** | **3** |  |  |  |
| **38** | **شركت در برنامه هاي آموزشي واحد** | **2** |  |  |  |
| **39** | **كسب حداقل 6 امتياز بازآموزي در پايان هر فصل از سامانه آموزش مداوم ircme.ir** | **6** | **\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_** |  |
| **نمره كل:** |  |  |  |

**اقدام اصلاحي:**

**امضاء پرسنل: سرپرستار: سوپروايزر باليني:**

**سوپروايزر آموزشي: مترون:**