

**پیوست شماره ۴: نحوه محاسبه و اعمال ضریب کیفی عملکرد  
فرد در بخش‌های تشخیصی و درمانی و واحدهای پشتیبان**

**(موضوع بند (ج) ماده ۲۹ دستورالعمل پرداخت مبتنی بر عملکرد  
کارکنان غیرپزشک شاغل در بیمارستان‌های وابسته به  
دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)**

**وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی**

**زمستان ۱۳۹۳**

### نکات مهم در سنجش کیفیت عملکرد فرد در بخش‌های تشخیصی و درمانی و واحدهای پشتیبان

- ۱- امتیاز کیفی عملکرد برای کلیه کارکنان غیرپزشک، امتیازی بین ۰ تا ۱۱۰ است.
- ۲- ضریب ارزشیابی کیفی عملکرد فرد، هر سه ماه یک بار تعیین می‌گردد.
- ۳- امتیاز کیفی عملکرد برای کلیه کارکنان غیرپزشک، توسط مسئول بلافصل داده می‌شود.
- ۴- ارزیابی‌کننده، براساس عملکرد هر فرد، امتیاز هر فرد را تعیین می‌کند. در این ابزار، منظور از امتیاز حداکثر یعنی فرد مذکور تمام معیارهای تعیین شده را به بهترین کیفیت دارا بوده و می‌تواند به عنوان یک الگو باشد. کسب امتیاز خوب (کسب ۹۰-۸۰ درصد از مجموع امتیاز) یعنی آنکه فرد، ۸۰-۷۰ درصد معیارهای عملکرد عالی را دارا می‌باشد و امتیاز متوسط یعنی فرد مربوطه ۵۰ درصد معیارهای عملکرد عالی را دارا می‌باشد و در نهایت کسب حداقل امتیاز به معنی این است که فرد فاقد معیارهای عملکرد عالی می‌باشد و یا عملکرد وی از این منظر، مناسب نمی‌باشد.
- ۵- در واحدهایی همچون آزمایشگاه، رادیولوژی، پزشکی هسته‌ای و رادیوتراپی فرم ارزشیابی کارکنان غیرپزشک بخش توسط مسئول بخش تکمیل می‌گردد و عیناً همین فرم توسط رئیس بخش برای مسئول بخش تکمیل می‌گردد.
- ۶- فرم‌های سنجش کیفیت عملکرد فرد در بخش‌های تشخیصی و درمانی و واحدهای پشتیبان، برای کارکنان مربوطه در ادامه آمده است.

### جدول ۱. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سرپرستار

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	برنامه‌ریزی دقیق جهت تحویل بالینی بیمار، تجهیزات بخش، داروها و ... در هر نوبت کاری	مدیر پرستاری	۸--
۲	تقسیم بیماران براساس Case Method بین کادر پرستاری بخش	مدیر پرستاری	۶--
۳	برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای استانداردهای مراقبتی بخش و برنامه‌ریزی جهت ارتقاء مستمر آن	مدیر پرستاری	۷--
۴	نظارت بر رعایت اصول احتیاطات استاندارد کنترل عفونت	مدیر پرستاری	۷--
۵	تهیه و تنظیم برنامه ماهیانه کادر پرستاری بخش و رعایت چیدمان مناسب براساس توانمندی کارکنان به صورت منطقی و عادلانه	مدیر پرستاری	۵--
۶	آموزش القایی و آشناسازی افراد جدیدالورود با قوانین و مقررات و استانداردهای حرفه‌ای بخش با همکاری سوپروایزرهای آموزشی و کنترل عفونت	مدیر پرستاری	۴--
۷	نیازسنجی آموزشی کارکنان بخش و ارائه گزارش به سوپروایزر آموزشی	مدیر پرستاری	۴--
۸	بررسی گزارشات ۲۴ ساعته پرونده بیمار (چارت راند) و استخراج نقاط قوت و ضعف مسئول نوبت کاری و برنامه‌ریزی اصلاحی جهت ارتقاء مستمر	مدیر پرستاری	۶--
۹	نظارت بر آموزش به بیمار/مددجو/همراهان بر اساس نیاز	مدیر پرستاری	۶--
۱۰	کنترل و نظارت بر سالم و آماده به کار بودن وسایل و تجهیزات بخش و در صورت هر گونه اختلال ارائه گزارش کتبی به مسئول مربوطه و پیگیری جهت اصلاح آن و بررسی کمبودهای تجهیزاتی و دارویی بخش	مدیر پرستاری	۷--
۱۱	ارزشیابی کارکنان پرستاری بخش	مدیر پرستاری	۵--
۱۲	برگزاری کنفرانس‌های هفتگی مورد نیاز کارکنان پرستاری در هر بخش	مدیر پرستاری	۶--

۱۳	همکاری و مشارکت در برنامه‌های آموزشی دانشجویان، کارآموزان و کادر پرستاری بخش	مدیر پرستاری	۵--
۱۴	میزان ارائه بازخوردهای به موقع و دقیق به نیروهای زیرمجموعه و سایر همکاران تیم درمان	مدیر پرستاری	۷--
۱۵	آمادگی جهت ارائه خدمات مناسب در زمان بحران	مدیر پرستاری	۴--
۱۶	مستندسازی دقیق از فرایندهای مراقبت و عملکردهای بخش مربوطه	رئیس بخش	۵--
۱۷	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	مدیر پرستاری	۴--
۱۸	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	مدیر پرستاری	۴--
۱۹	میزان رضایت از عملکرد کلی سرپرستار	رئیس بخش	۱۰--
۱۱۰+	جمع کل		

### جدول ۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد پرستار

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	برقراری ارتباط موثر و مداوم با بیمار و همراهان و پاسخگو بودن و رضایتمندی بیمار از پرستار	سر پرستار	۱-۱-
۲	تکمیل فرم ارزیابی اولیه بیمار	سر پرستار	۴-۲-
۳	ثبت تشخیص پرستاری بر اساس مشکلات و نیازهای بیمار مبتنی بر شواهد علمی	سر پرستار	۴-۳-
۴	مشارکت و همکاری با پزشک در انجام معاینات و پروسیجرهای درمانی (طبی و جراحی)	سر پرستار	۴-۴-
۵	کنترل و پیشگیری از عفونت در بیمار	سر پرستار	۵-۵-
۶	ثبت و گزارش اقدامات انجام شده پرستاری	سر پرستار	۵-۶-
۷	انجام اقدامات تامین ایمنی بیمار و پیشگیری از حوادث احتمالی	سر پرستار	۶-۷-
۸	تامین نیازهای عمومی بیمار (بهداشت فردی، تغذیه، اکسیژن تراپی، خواب و استراحت، جذب و دفع مایعات و...)	سر پرستار	۴-۸-
۹	کنترل و پایش علائم حیاتی	سر پرستار	۴-۹-
۱۰	برقراری خط وریدی و پایش انفوزیون مایعات وریدی	سر پرستار	۴-۱۰-
۱۱	انجام دستورات دارویی و توجه به عوارض جانبی و گزارش آن	سر پرستار	۴-۱۱-
۱۲	اجرای درمان‌های خاص ( دیالیز، وصل کردن به ونتیلاتور، جدا کردن از ونتیلاتور، تزریق خون و فراورده‌های آن، شیمی درمانی، تغذیه کامل وریدی و ...)	سر پرستار	۵-۱۲-
۱۳	انجام پروسیجرهای تشخیصی و درمانی (ECG، EEG، سند فولی، لوله معده و ...)	سر پرستار	۵-۱۳-
۱۴	مشارکت مسئولانه و همکاری در تیم احیا	سر پرستار	۵-۱۴-
۱۵	انجام فرایند پذیرش، ترخیص، ارجاع و انتقال بیمار	سر پرستار	۴-۱۵-
۱۶	اقدامات پرستاری جهت کنترل درد	سر پرستار	۴-۱۶-
۱۷	آموزش بیمار و خانواده (از زمان پذیرش تا بعد از ترخیص)	سر پرستار	۴-۱۷-
۱۸	ارائه اقدامات پرستاری قبل و بعد از عمل	سر پرستار	۴-۱۸-

۱۹	بررسی نیازهای توان بخشی و ارجاع به مبادی ذیربط	سر پرستار	--۳
۲۰	مراقبت از بیمار در مراحل انتهایی زندگی و مراقبت از جسد	سر پرستار	--۳
۲۱	گزارش دهی در مورد بیمار در زمان تحویل و تحول بر بالین بیمار	سر پرستار	--۴
۲۲	انجام مراقبت‌های معنوی (مانند کمک در انجام فرائض دینی و...)	سر پرستار	--۵
۲۳	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	سر پرستار	--۵
۲۴	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	سر پرستار	--۵
۱۱۰	جمع کل		۰-۱۱۰

### جدول ۴. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد بهیار

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی کننده	نمره
۱	برقراری ارتباط موثر و مداوم با بیمار و همراهان و پاسخ به آن‌ها	سرپرستار	۸-۱
۲	اعلام تغییرات حال بیماران و گزارش به سرپرستار	سرپرستار	۵-۲
۳	ارائه آموزش‌های لازم به بیمار و همکاران زیر گروه	سرپرستار	۳-۳
۴	کنترل علائم حیاتی، جذب و دفع مایعات	سرپرستار	۳-۴
۵	تامین نیازهای دفعی مددجو (استفاده از لوله، لگن، انما، تعویض کیسه کلتومی و ...)	سرپرستار	۵-۵
۶	کمک در حفظ درجه حرارت طبیعی بدن (استفاده از کیف آب گرم، یخ، پاشویه و ...)	سرپرستار	۴-۶
۷	کمک در امر پذیرش، ترخیص و انتقال بیماران	سرپرستار	۴-۷
۸	کمک در غذا دادن به بیمارانی که نمی‌توانند به تنهایی غذا بخورند و تغذیه به وسیله لوله معده	سرپرستار	۴-۸
۹	کمک به تامین بهداشت پوست، مو و تامین بهداشت دهان و دندان	سرپرستار	۴-۹
۱۰	آماده نمودن تخت‌ها (با بیمار و بدون بیمار) و برانکارد	سرپرستار	۴-۱۰
۱۱	کمک به بیمار برای خروج از تخت و راه رفتن	سرپرستار	۴-۱۱
۱۲	گرفتن نمونه‌های آزمایشگاهی شامل مدفوع، ادرار و خلط	سرپرستار	۴-۱۲
۱۳	حضور در زمان تحویل نوبت‌کاری با حضور پرسنل و گزارش اقدامات انجام شده	سرپرستار	۴-۱۳
۱۴	انجام آمادگی‌های قبل و پس از عمل جراحی بر اساس استانداردها	سرپرستار	۴-۱۴
۱۵	آماده کردن بیمار جهت انجام معاینات پزشکی با رعایت منشور حقوق بیمار	سرپرستار	۴-۱۵
۱۶	آماده کردن وسایل جهت استریلیزاسیون	سرپرستار	۴-۱۶
۱۷	دقت در نگهداری، حفظ و استفاده صحیح از تجهیزات و لوازم پزشکی	سرپرستار	۴-۱۷

۱۸	انجام پروسیجرهایی مانند تعویض پانسمان، ECG، کشیدن بخیه، تزریقات (عضلانی، زیرپوستی، داخل پوستی و تزریق واکسن) زیر نظر سرپرستار	سرپرستار	۵--
۱۹	انجام و مشارکت در امور مراقبت از جسد طبق موازین شرعی	سرپرستار	۴--
۲۰	حفظ امنیت بیمار در رابطه با پیشگیری و بروز حوادث احتمالی	سرپرستار	۵--
۲۱	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم پرستاری و رعایت اخلاق حرفه ای	سرپرستار	۵--
۲۲	رعایت استانداردهای کنترل و پیشگیری از عفونت در بیمار	سرپرستار	۵--
۲۳	انجام سایر امور حرفه‌ای طبق دستور سرپرستار و سرپرستار	سرپرستار	۴--
۲۴	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته براساس دستورالعمل‌های ابلاغی	سرپرستار	۵--
۲۵	انجام مراقبت‌های معنوی (مانند کمک در انجام فرائض دینی و...)	سرپرستار	۵--
۰-۱۱۰	<b>جمع کل</b>		



### جدول ۴. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کمک‌بهبیار

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	برقراری ارتباط موثر و مداوم با بیمار و همراهان و پاسخ به آن‌ها	سرپرستار	۸-۰
۲	تحويل ملحفه و البسه از رختشویخانه و شمارش دقیق آن	سرپرستار	۴-۰
۳	تامین نیازهای بهداشتی اولیه بیمار مانند حمام دادن یا کمک در حمام دادن، دهان‌شویه، شستن دست و صورت، کوتاه کردن ناخن‌ها، تعویض لباس، لوله و لگن، مرتب کردن تخت، ماساژ و... طبق اصول صحیح و آموخته شده	سرپرستار	۸-۰
۴	کمک در غذا دادن به بیماران ناتوان	سرپرستار	۶-۰
۵	کمک به بیمار در خروج از تخت، راه رفتن، انتقال به تخت، برانکارد، صندلی چرخدار و ...	سرپرستار	۶-۰
۶	آماده نمودن وسایل لازم جهت ارایه خدمات پرستاری مثل وسایل پانسمان و جمع‌آوری، شستشو و انتقال به بخش استریلیزاسیون	سرپرستار	۶-۰
۷	تعویض ملحفه تخت بیماران اشغال شده یا اشغال نشده و شستشو و ضد عفونی تخت بیمار	سرپرستار	۷-۰
۸	تحويل نمونه‌های آزمایشگاهی شامل مدفوع، ادرار و خلط	سرپرستار	۴-۰
۹	انجام آمادگی‌های قبل و پس از عمل جراحی بر اساس استانداردها	سرپرستار	۶-۰
۱۰	دقت در نگهداری، حفظ و استفاده صحیح از تجهیزات و لوازم پزشکی	سرپرستار	۵-۰
۱۱	انجام و مشارکت در امور مراقبت از جسد طبق موازین شرعی و انتقال جسد	سرپرستار	۳-۰
۱۲	حفظ امنیت بیمار در رابطه با پیشگیری و بروز حوادث احتمالی	سرپرستار	۶-۰
۱۳	حفظ و نگهداری وسایل و اموال شخصی بیمار بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی بیمارستان	سرپرستار	۶-۰
۱۴	تخلیه ترشحات تمامی کیسه‌ها و ظرف‌هایی که نیاز به تخلیه دارند و ضد عفونی آن‌ها	سرپرستار	۵-۰
۱۵	مراقبت در حفظ، نظم و نظافت بخش و پاکیزگی و شستشوی لوازم بخش	سرپرستار	۵-۰

۱۶	انجام مراقبت‌های معنوی (مانند کمک در انجام فرائض دینی و...)	سرپرستار	۵-۰
۱۷	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم پرستاری و رعایت اخلاق حرفه‌ای	سرپرستار	۵-۰
۱۸	رعایت استانداردهای کنترل و پیشگیری از عفونت در بیمار	سرپرستار	۵-۰
۱۹	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی	سرپرستار	۵-۰
۲۰	انجام سایر امور حرفه‌ای طبق دستور سرپرستار و سرپرستار	سرپرستار	۵-۰
۱۱۰-۰	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۵. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کاردان/کارشناس اتاق عمل/پرستار اتاق عمل**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	برقراری ارتباط موثر با بیمار و همراهان وی و ارائه آموزش‌های لازم	سر پرستار	۴--
۲	آماده نمودن اتاق عمل طبق لیست عمل جراحی از نظر وسایل و لوازم مورد نیاز	سر پرستار	۹--
۳	کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن پرونده بیمار	سر پرستار	۶--
۴	مشارکت و همکاری با پزشک در انجام پروسیجرهای جراحی	سر پرستار	۶--
۵	کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته‌های اتاق عمل	سر پرستار	۶--
۶	اطمینان از سلامت و کارایی دستگاه‌ها و تجهیزات مورد نیاز جهت عمل جراحی قبل از شروع عمل	سر پرستار	۶--
۷	انجام اقدامات تامین ایمنی بیمار و پیشگیری از حوادث احتمالی	سر پرستار	۵--
۸	مشارکت مسئولانه و همکاری در انجام عملیات احیا در اتاق عمل	سر پرستار	۴--
۹	نگهداری و جمع‌آوری نمونه براساس سیاست بیمارستان جهت ارسال به آزمایشگاه	سر پرستار	۴--
۱۰	شمارش، ثبت، کنترل و جمع‌آوری تمامی وسایل و لوازم مصرف شده (گاز، نخ، لنگاز، درن، قیچی، پنس، سوزن و غیره) در شروع/طول عمل و قبل از اتمام عمل، به همراه تیم جراحی و پس از استفاده از آن‌ها	سر پرستار	۱۰--
۱۱	ایفای نقش سیار قبل/حین و پس از پایان عمل براساس استانداردهای موجود	سر پرستار	۱۰--
۱۲	ایفای نقش سیرکولار قبل/حین و پس از پایان عمل براساس استانداردهای موجود	سر پرستار	۱۰--
۱۳	رعایت پوشش بیمار با موازین شرعی و حریم بیمار، قبل/حین و هنگام انتقال به ریکاوری	سر پرستار	۴--
۱۴	نظارت بر رعایت اصول استریل توسط تیم جراحی قبل/حین و	سر پرستار	۴--

		بعد از عمل	
۱۵	مشارکت در برنامه شستشو و ضد عفونی اتاق عمل	سر پرستار	۴--
۱۶	تحویل و تحول وسایل، تجهیزات و لوازم مصرفی و غیرمصرفی در هنگام تغییر نوبت کاری	سر پرستار	۵--
۱۷	مراقبت از بیمار در مراحل انتهای زندگی و مراقبت از جسد	سر پرستار	۳--
۱۸	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	سر پرستار	۵--
۱۹	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی	سر پرستار	۵--
۱۱۰--	جمع کل		

**جدول ۶. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کاردان/کارشناس بیهوشی/پرستار بیهوشی (ریکاوری)**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی کننده	نمره
۱	برقراری ارتباط موثر با بیمار و همراهی بیمار از ابتدا تا انتهای عمل	سر پرستار اتاق عمل	۴--
۲	آماده نمودن اتاق عمل طبق لیست عمل جراحی از نظر وسایل و لوازم مورد نیاز جهت بیهوشی	سر پرستار اتاق عمل	۸--
۳	کنترل پرونده بیمار قبل از جراحی برای اطمینان از کامل بودن پرونده بیمار	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۴	مشارکت و همکاری با پزشک در انجام پروسیجرهای بیهوشی و با سایر اعضای تیم جراحی	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۵	بررسی و پایش علائم حیاتی و گزارش موارد غیر طبیعی به پزشک حین عمل و ریکاوری	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۶	برقراری راه وریدی مطمئن جهت بیمار	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۷	تامین و پیش بینی دارو، خون و ... مورد نیاز و امکانات بیهوشی	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۸	اطمینان از سلامت و کارایی دستگاه‌ها و تجهیزات مورد نیاز بیهوشی قبل از شروع عمل	سر پرستار اتاق عمل	۵--
۹	انجام اقدامات تامین ایمنی بیمار و پیشگیری از حوادث احتمالی	سر پرستار اتاق عمل	۴--
۱۰	مشارکت مسئولانه و همکاری در انجام عملیات احیا در اتاق عمل	سر پرستار اتاق عمل	۴--
۱۱	ثبت دقیق تمام دستورات شفاهی پزشک بیهوشی در فرم مربوطه	سر پرستار اتاق عمل	۴--
۱۲	کنترل گازهای بیهوشی جهت جلوگیری از استفاده آن‌ها به جای یکدیگر	سر پرستار اتاق عمل	۴--
۱۳	رعایت پروسیجرهای استاندارد بیهوشی در قبل/حین و بعد از بیهوشی	سر پرستار اتاق عمل	۸--
۱۴	رعایت پوشش بیمار با موازین شرعی و حریم بیمار،	سر پرستار اتاق عمل	۴--

		قبل/حین و هنگام انتقال به ریکاوری	
۱۵	سر پرستار اتاق عمل	رعایت اصول استریل در قبل/حین و بعد از عمل، ضدعفونی و آماده نمودن وسایل برای عمل بعدی	۵--
۱۶	سر پرستار اتاق عمل	کنترل بیمار از نظر بازگشت عکس‌العمل‌ها و رفلکس‌ها و ورود به مرحله هوشیاری	۴--
۱۷	سر پرستار اتاق عمل	تکمیل و تحویل فرم‌های مربوط به گزارشات، دارو و موارد کتبی لازم در مراحل قبل/حین و بعد از بیهوشی به مسئول ذیربط	۴--
۱۸	سر پرستار اتاق عمل	مشارکت در برنامه شستشو و ضدعفونی اتاق عمل	۴--
۱۹	سر پرستار اتاق عمل	تحویل و تحول دارو، وسایل، تجهیزات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی در هنگام تغییر نوبت کاری	۴--
۲۰	سر پرستار اتاق عمل	محافظت از سر و اندام و تنفس فوقانی حین انتقال از تخت عمل به برانکارد و کمک به حفظ پوزیشن در ریکاوری	۴--
۲۱	سر پرستار اتاق عمل	کنترل سطح هوشیاری بیمار، کنترل راه هوایی و جذب و دفع در ریکاوری و ثبت کلیه موارد در پرونده بیمار	۶--
۲۲	سر پرستار اتاق عمل	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	۴--
۲۳	سر پرستار اتاق عمل	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی	۵--
۱۱۰--	جمع کل		

**جدول ۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سوپروایزر بالینی/گردشی**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	بازدید و بررسی وضعیت بخش‌های بیمارستان در نوبت کاری با اولویت بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۸-
۲	نظارت دقیق بر حضور و غیاب کارکنان بیمارستان، پزشکان مقیم و آنکال و ارائه گزارش به مافوق	مدیر پرستاری	۶-
۳	نظارت و کنترل بر نحوه ارائه خدمات پرستاری مبتنی بر شواهد	مدیر پرستاری	۸-
۴	برقراری ارتباط مناسب با همکاران در حوزه پرستاری	مدیر پرستاری	۵-
۵	هماهنگی با سایر مراکز درمانی یا مرکز مقصد جهت اعزام و ارجاع بیماران	مدیر پرستاری	۵-
۶	توزیع کارکنان گروه پرستاری براساس توانایی و نیاز بخش‌ها در نوبت کاری‌های مختلف بر حسب مورد	مدیر پرستاری	۶-
۷	ارائه گزارشات مکتوب در خصوص ارزیابی عملکرد کارکنان پرستاری، مسائل و مشکلات بخش‌ها و بیمارستان به مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	۶-
۸	کنترل و نظارت آمبولانس‌ها از نظر سالم بودن، داشتن لاستیک اضافی و سالم و موجود بودن امکانات داخل آن در هر نوبت کاری	مدیر پرستاری	۵-
۹	نظارت بر فرایند پذیرش، ترخیص و انتقال بیماران	مدیر پرستاری	۶-
۱۰	هماهنگی درون‌بخشی و بین‌بخشی واحدهای مختلف بیمارستان	مدیر پرستاری	۴-
۱۱	همکاری و مشارکت در ارزشیابی کارکنان پرستاری	مدیر پرستاری	۴-
۱۲	تامین نیروی انسانی و تجهیزات و امکانات و ... در زمان بروز حادثه و فوریت‌ها	مدیر پرستاری	۵-
۱۳	بکارگیری تدابیر لازم در مواجهه با بیماران اورژانس	مدیر پرستاری	۵-
۱۴	ارزیابی کیفیت ارائه خدمات درمانی، تشخیصی و مراقبتی به منظور جلب رضایت بیماران و همراهان	مدیر پرستاری	۵-

۱۵	ارزیابی ثبت و گزارش نویسی صحیح اقدامات پرستاری انجام شده در پرونده بیمار در بخش‌ها به صورت موردی	مدیر پرستاری	۸-۰
۱۶	آمادگی جهت ارائه خدمات مناسب در زمان بحران	مدیر پرستاری	۵-۰
۱۷	مستندسازی دقیق از فرایندهای مراقبت و عملکردهای بخش مربوطه	مدیر پرستاری	۴-۰
۱۸	مشارکت و ارزیابی عملکرد تیم احیاء و ارائه گزارش به مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	۵-۰
۱۹	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	مدیر پرستاری	۵-۰
۲۰	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی	مدیر پرستاری	۵-۰
۱۱۰-۰	<b>جمع کل</b>		



### جدول ۸. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سوپروایزر آموزشی

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	نیازسنجی آموزشی کارکنان پرستاری براساس ارزیابی عملکرد آنان	مدیر پرستاری	۹--
۲	همکاری در انجام طرح‌های پژوهشی	مدیر پرستاری	۶--
۳	ارتباط مناسب با کادر آموزشی دانشکده و دانشجویان به‌منظور حل مشکلات آموزشی دانشجویان	مدیر پرستاری	۸--
۴	برقراری ارتباط مناسب با همکاران در حوزه پرستاری	مدیر پرستاری	۷--
۵	برگزاری دوره‌های آموزشی در خصوص فرایندهای کلیدی (ثبت و گزارش نویسی، آموزش به بیمار، قوانین و مقررات پرستاری، CPR و...) جهت ارتقاء مستمر عملکرد بالینی پرستاری	مدیر پرستاری	۱۰--
۶	آشناسازی افراد جدیدالورود پرستاری با قوانین و مقررات بیمارستان	مدیر پرستاری	۱۰--
۷	برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز کمک بهیاران	مدیر پرستاری	۴--
۸	تشکیل کمیته‌های راهبردی آموزش و پژوهش طبق نیاز	مدیر پرستاری	۶--
۹	هماهنگی در برگزاری کنفرانس‌های هفتگی مورد نیاز کارکنان پرستاری در هر بخش	مدیر پرستاری	۸--
۱۰	ارائه گزارشات مکتوب در خصوص اثربخشی و ارزشیابی آموزشی کارکنان پرستاری به مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	۸--
۱۱	ارزشیابی عملکرد کارکنان در ارائه آموزش به مددجو	مدیر پرستاری	۸--
۱۲	کنترل و نظارت بر وجود امکانات و شرایط آموزشی بیمارستان	مدیر پرستاری	۸--
۱۳	هدایت و آموزش در تهیه جزوات، پوسترها، فیلم‌ها و پمفلت‌های آموزشی جهت کارکنان و مددجویان	مدیر پرستاری	۸--
۱۴	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم آموزش و درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	مدیر پرستاری	۵--

۵-	مدیر پرستاری	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته براساس استانداردهای ابلاغی	۱۵
۱۱۰-	جمع کل		

**جدول ۹. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سوپروایزر کنترل عفونت**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده*	نمره
۱	تدوین دستورالعمل‌های کنترل عفونت بر طبق نیاز	مدیر پرستاری	۹--
۲	بررسی و تشخیص منابع عفونت‌های بیمارستانی	مدیر پرستاری	۶--
۳	برگزاری دوره‌های آموزشی در ارتباط با عفونت‌های بیمارستانی و حمایت در انجام پژوهش‌های مرتبط، با همکاری سوپروایزر آموزشی	مدیر پرستاری	۸--
۴	تشکیل پرونده بهداشتی برای کارکنان بیمارستان و نظارت بر واکسیناسیون کارکنان	مدیر پرستاری	۹--
۵	نظارت بر نحوه اجرای روش‌های ضدعفونی و بهداشت بخش‌های بیمارستان طبق استانداردهای موجود	مدیر پرستاری	۷--
۶	شرکت فعال در جلسات کمیته کنترل عفونت و نظارت بر اجرای دقیق پیشنهادات کمیته کنترل عفونت و ارائه گزارش مکتوب نتایج به مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	۵--
۷	درخواست انجام نمونه‌برداری از افراد و مکان‌ها در موارد مشکوک و آسیب‌های ناشی از سوزن (Needle Stick)	مدیر پرستاری	۶--
۸	بازدید روزانه از بخش‌ها برای کشف موارد جدید احتمالی و پیگیری موارد گذشته از طریق نتایج آزمایشات و علائم بالینی و ثبت و ارائه گزارش لازم به کمیته کنترل عفونت	مدیر پرستاری	۱۰--
۹	بررسی پرونده‌های بیماران عفونی و مشکوک از نظر وجود عفونت	مدیر پرستاری	۸--
۱۰	نظارت در زمینه جدا سازی بیماران عفونی	مدیر پرستاری	۸--
۱۱	ارائه گزارش به موقع در زمینه نظام مراقبت عفونت‌های بیمارستانی و ...	مدیر پرستاری	۸--
۱۲	مشارکت در تدوین دستورالعمل‌های مراقبتی بیماری‌های عفونی نوپدید و بازپدید	مدیر پرستاری	۸--
۱۳	نظارت بر نحوه اجرای روش‌های کنترل عفونت طبق استانداردهای موجود در بخش‌های مختلف	مدیر پرستاری	۸--

۱۴	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم آموزش و درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	مدیر پرستاری	۵-۰
۱۵	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس استانداردهای ابلاغی	مدیر پرستاری	۵-۰
<b>جمع کل</b>			۱۱۰-۰

\* در صورتی که واحد کنترل عفونت مستقل باشد، این فرم توسط معاون درمان بیمارستان تکمیل می‌گردد.

**جدول ۱۰. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد مدیر پرستاری**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی کننده	نمره
۱	بازدید روزانه از تعدادی از بخش‌های بیمارستان و بررسی وضعیت بخش‌ها	رئیس بیمارستان	۶--
۲	برقراری ارتباط موثر با کارکنان پرستاری بیمارستان	رئیس بیمارستان	۶--
۳	ارزیابی کیفیت برقراری ارتباط مناسب پرستاران با بیماران و همراهان	رئیس بیمارستان	۸--
۴	ارزیابی کیفیت ارائه مراقبت‌های پرستاری به منظور جلب رضایت بیماران و همراهان	رئیس بیمارستان	۷--
۵	ارزشیابی اثربخشی مراقبت‌های پرستاری به صورت موردی	رئیس بیمارستان	۵--
۶	نظارت بر اطمینان از تطبیق مراقبت‌های پرستاری انجام شده با برنامه‌های مراقبت‌های پرستاری طراحی شده به صورت موردی	رئیس بیمارستان	۷--
۷	ارزیابی ثبت و گزارش‌نویسی صحیح اقدامات پرستاری انجام شده در پرونده بیمار در بخش‌ها به صورت موردی	رئیس بیمارستان	۷--
۸	پایش برنامه بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی در بخش‌ها	رئیس بیمارستان	۶--
۹	پایش شاخص‌های عملکردی اختصاصی قابل اندازه‌گیری، واقع‌بینانه و دارای زمان‌بندی به ویژه شاخص‌های ایمنی بیمار	رئیس بیمارستان	۸--
۱۰	نظارت بر عملکرد سوپروایزرها و سرپرستاران بیمارستان	رئیس بیمارستان	۴--
۱۱	برگزاری جلسات ماهیانه با رده‌های مختلف پرستاری به منظور حل مشکلات آنان	رئیس بیمارستان	۴--
۱۲	ارتباط مناسب با کادر آموزشی دانشکده و دانشجویان به منظور حل مشکلات آموزشی دانشجویان	رئیس بیمارستان	۴--
۱۳	نظارت بر برنامه‌های توانمند سازی کارکنان پرستاری	رئیس بیمارستان	۴--
۱۴	نظارت بر چیدمان مناسب نیروی انسانی در بخش‌های بیمارستان	رئیس بیمارستان	۴--

۱۵	هماهنگی درون‌بخشی و بین‌بخشی واحدهای مختلف بیمارستان	رئیس بیمارستان	۵-۰
۱۶	اتخاذ تصمیمات مناسب در زمینه تشویق و تنبیه کارکنان با توجه به عملکرد آنان	رئیس بیمارستان	۴-۰
۱۷	اطلاع‌رسانی و تاکید بر اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های جدید در خصوص حوزه پرستاری	رئیس بیمارستان	۴-۰
۱۸	نظارت و تاکید بر برنامه‌های آموزش به بیمار	رئیس بیمارستان	۴-۰
۱۹	گزارش مکتوب وضعیت نیروی انسانی گروه پرستاری به ریاست بیمارستان	رئیس بیمارستان	۴-۰
۲۰	اتخاذ تصمیمات عادلانه و منطقی در انتخاب، انتصاب، جابجایی و مرخصی کارکنان پرستاری	رئیس بیمارستان	۴-۰
۲۱	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم آموزش و درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	رئیس بیمارستان	۵-۰
۱۱۰-۰	<b>جمع کل</b>		

### جدول ۱۱. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد ماما مسئول در بلوک زایمان

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	تهیه و تنظیم برنامه ماهیانه پرسنل مامائی بخش با رعایت توزیع مناسب کارکنان با سابقه و جدید در هر شیفت و رعایت عدالت در توزیع شیفت‌ها بین کارکنان	مدیر پرستاری	۵--
۲	برنامه ریزی و نظارت بر تقسیم کار در شیفت‌ها	مدیر پرستاری	۵--
۳	نظارت بر تحویل بالینی مددجو، تجهیزات بخش، داروها و... در هر شیفت	مدیر پرستاری	۵--
۴	کنترل و نظارت بر سالم و آماده به کار بودن وسایل و تجهیزات بخش و ارائه گزارش کتبی به مسئول مربوطه در صورت هر گونه اختلال و پیگیری جهت اصلاح آن و بررسی کمبودهای تجهیزاتی و دارویی بخش	مدیر پرستاری	۵--
۵	نظارت بر رعایت اصول احتیاطات استاندارد کنترل عفونت	مدیر پرستاری	۵--
۶	نظارت بر تکریم مادر باردار و حمایت عاطفی او در مراحل مختلف زایمان با استفاده از ابزار بررسی کیفیت ارائه خدمت در بلوک زایمان و ارائه بازخورد به ارائه‌دهندگان خدمت	مدیر پرستاری	۱۵--
۷	نظارت بر انجام مراقبت‌های مراحل مختلف لیبر و زایمان با استفاده از ابزار بررسی کیفیت ارائه خدمت در بلوک زایمان و برنامه‌ریزی جهت ارتقاء مستمر آن	مدیر پرستاری	۲۰--
۸	نظارت بر انجام مراقبت‌های ساعت اول تولد	مدیر پرستاری	۵--
۹	بررسی گزارشات ۲۴ ساعته پرونده بیمار (چارت راند) و استخراج نقاط قوت و ضعف مسئول شیفت و برنامه‌ریزی اصلاحی جهت ارتقاء مستمر	مدیر پرستاری	۵--
۱۰	نظارت بر ثبت اطلاعات زایمان در دفتر زایمان و سامانه مادر و نوزاد ایرانیان	مدیر پرستاری	۵--
۱۱	گردآوری آمار سزارین و زایمان طبیعی و مداخلات زایمانی	مدیر پرستاری	۵--

۱۲	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	نیازسنجی آموزشی کارکنان بلوک زایمان و ارائه گزارش به سوپروایزر آموزشی، مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز برای کارکنان بلوک، نظارت بر آموزش دانشجویان و کارآموزان
۱۳	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	نظارت بر آموزش مددجو
۱۴	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	آموزش القایی و آشنا سازی افراد جدید الورد با قوانین و مقررات و استانداردهای حرفه‌ای بخش با همکاری سوپروایزرهای آموزشی و کنترل عفونت
۱۵	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	ارزشیابی کارکنان مامائی بخش و ارائه بازخورد بر مبنای نتایج ارزشیابی
۱۶	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	برقراری ارتباط موثر و مداوم با سایر کارکنان و رعایت اخلاق حرفه‌ای
۱۷	مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی
۱۱۰	جمع کل		



### جدول ۱۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد ماما در بلوک زایمان

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	تکریم مادر باردار، انجام مراقبت‌های معنوی و حمایت عاطفی او در مراحل مختلف زایمان	ماما مسئول	۱-۱-
۲	انجام مراقبت‌های مراحل مختلف زایمان براساس دستورالعمل کشوری	ماما مسئول	۱-۲-
۳	رعایت احتیاطات همه جانبه در پیشگیری از عفونت	ماما مسئول	۱-۲-
۴	انجام اقدامات تامین ایمنی مادر و نوزاد و پیشگیری از حوادث احتمالی	ماما مسئول	۱-۴-
۵	انجام دستورات دارویی و توجه به عوارض جانبی و گزارش آن	ماما مسئول	۱-۳-
۶	اجرای پروسیجرهای خاص (وصل کردن به مانی‌تورینگ، انجام OCT، NST، تزریق خون و فراورده‌های آن و ...)	ماما مسئول	۱-۴-
۷	ثبت و گزارش اقدامات انجام شده و ثبت اطلاعات زایمان در دفتر زایمان و سامانه مادر و نوزاد ایرانیان	ماما مسئول	۱-۵-
۸	انجام معاینات مهبل، کنترل علائم حیاتی، انقباضات رحمی و سمع قلب جنین بر اساس دستورالعمل کشوری	ماما مسئول	۱-۴-
۹	برقراری امکان استفاده از روش‌های دارویی و غیردارویی کاهش درد زایمان	ماما مسئول	۱-۵-
۱۰	انجام زایمان به روش فیزیولوژیک با حداقل مداخلات	ماما مسئول	۱-۵-
۱۱	کنترل و اطمینان از استریل بودن لوازم و بسته‌های زایمان	ماما مسئول	۱-۲-
۱۲	مشارکت و همکاری با پزشک در زمان ویزیت و موارد زایمان پرخطر	ماما مسئول	۱-۵-
۱۳	مشارکت مسئولانه و همکاری در احیای مادر و نوزاد	ماما مسئول	۱-۳-
۱۴	اقدامات مربوط به تعیین هویت نوزاد	ماما مسئول	۱-۳-
۱۵	مراقبت‌های ساعت اول تولد نوزاد	ماما مسئول	۱-۵-
۱۶	انجام فرایند پذیرش، ارجاع و انتقال مادر	ماما مسئول	۱-۵-
۱۷	آموزش پس از زایمان به مادر	ماما مسئول	۱-۳-

۱۸	انجام مراقبت‌های قبل از عمل	ماما مسئول	۲--
۱۹	گزارش‌دهی در زمان تحویل و تحول بر بالین مادر	ماما مسئول	۵--
۲۰	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه‌ای	ماما مسئول	۱۰--
۲۱	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	ماما مسئول	۵--
	<b>جمع کل</b>		۱۱۰•

### جدول ۱۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد منشی

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	مشارکت فعال در جهت کاهش کسورات بیمه‌ای بخش	سرپرستار	۴--
۲	حضور به موقع در محل کار	سرپرستار	۵--
۳	مدیریت (تکمیل و تنظیم مرتب و منظم) امور اداری و دفتری مربوط به پذیرش، بستری و ترخیص بیماران بخش	سرپرستار	۵--
۴	پذیرش انتقادات و پیشنهادات دیگران	سرپرستار	۳--
۵	احترام به حقوق همکاران	سرپرستار	۳--
۶	برخورد احترام‌آمیز و رعایت حقوق بیماران و همراهان آن‌ها	سرپرستار	۱۲--
۷	نحوه تکمیل و الصاق روزانه گزارشات بخش‌های آزمایشگاهی، رادیولوژی، پاتولوژی و خدمات تشخیصی تخصصی بیماران (EKG، اکوکاردیوگرافی، اسپیرومتری و ...)	سرپرستار	۱۲--
۸	مشارکت فعال در هماهنگی جهت اخذ نوبت برای بیماران بستری جهت انجام خدمات پاراکلینیکی تشخیصی-تصویری	سرپرستار	۸--
۹	مشارکت فعال در پیگیری و تسهیل فرایند ترخیص بیماران بخش	سرپرستار	۱۲--
۱۰	داشتن روحیه کار تیمی و انجام کار به صورت مشارکتی	سرپرستار	۴--
۱۱	پاسخگویی به تماس‌های تلفنی بخش و انجام راهنمایی‌های مرتبط	سرپرستار	۵--
۱۲	همکاری و مشارکت فعال تهیه و تنظیم آمار روزانه بیماران شامل تعداد بیماران بستری، پذیرش، ترخیص، فوتی، اعزامی یا انتقالی (به بخش‌ها یا به بیمارستان دیگر)	سرپرستار	۹--
۱۳	میزان مسئولیت‌پذیری در انجام وظایف	سرپرستار	۵--
۱۴	میزان دقت در انجام وظایف	سرپرستار	۴--
۱۵	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	سرپرستار	۵--
۱۶	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	سرپرستار	۱۴--
۱۱۰--	جمع کل		

**جدول ۱۴. ملاک‌های ارزیابی عملکرد نیروهای خدماتی**

ردیف	ملاک‌های ارزیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	مشارکت فعال و همکاری در برنامه کنترل عفونت (مانند شرکت در کلاس‌های آموزشی و سایر موارد مشابه)	سرپرستار	۵--
۲	حضور به موقع در محل کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سرپرستار	۳--
۳	انجام منظم واکسیناسیون ضروری و داشتن کارت بهداشت	سرپرستار	۵--
۴	پذیرش انتقادات و پیشنهادات دیگران	سرپرستار	۳--
۵	مشارکت فعال در جمع‌آوری بهداشتی البسه بیماران آغشته به مواد عفونی و آلوده	سرپرستار	۶--
۶	حسن همکاری، انجام کار گروهی و احترام به حقوق همکاران	سرپرستار	۳--
۷	احترام به حقوق بیماران و ارباب رجوع	سرپرستار	۴--
۸	شستشو و تمیز نمودن منظم درب‌ها و پنجره‌ها، کف و دیوارهای بخش و اتاق‌های بیماران	سرپرستار	۱۰--
۹	همکاری همه جانبه با بخش در حیطه وظایف شغلی به منظور حل مشکلات	سرپرستار	۴--
۱۰	شستشو و تمیز نمودن منظم سرویس بهداشتی و حمام بیماران	سرپرستار	۱۰--
۱۱	داشتن روحیه کار تیمی و انجام کار به صورت مشارکتی	سرپرستار	۴--
۱۲	آشنایی با مخاطرات شغلی و میزان اطلاعات فنی در زمینه پیشگیری از آسیب رساندن به خود (مانند NEEDLE STICK، SAFTY BOX، رعایت بهداشت فردی استفاده از چکمه، دستکش و غیره)	سرپرستار	۴--
۱۳	میزان دقت و مشارکت در جمع‌آوری و تفکیک زباله‌های عفونی و غیرعفونی از محل تولید	سرپرستار	۷--
۱۴	میزان مسئولیت‌پذیری در انجام وظایف	سرپرستار	۴--
۱۵	میزان دقت در انجام وظایف	سرپرستار	۴--
۱۶	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و	سرپرستار	۴--

		آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	
۱۷	حضور فعال در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	سرپرستار	۱۵-
۱۸	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	سرپرستار	۱۵-
۱۱۰	جمع کل		۱۱۰

**جدول ۱۵. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد تکنسین/ کاردان/ کارشناس آزمایشگاه**

نمره	ارزیابی‌کننده	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ردیف
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	آشنایی کامل با اصول تضمین کیفیت در آزمایشگاه، اجرای کامل برنامه‌های کنترل کیفیت داخلی و شرکت در برنامه ارزیابی خارجی کیفیت و توانایی تفسیر و استفاده از نتایج این برنامه در جهت برطرف کردن مشکلات	۱
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	آشنایی کامل با اصول مستندسازی و اجرای الزامات مربوط به تهیه و کنترل مدارک و سوابق آزمایشگاه	۲
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	به اجرا درآوردن الزامات استاندارد تخصصی آزمایشگاهی در کلیه فرآیندهای آزمایشگاهی مطابق با شرح وظایف و مسئولیت‌های محوله	۳
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	مشارکت فعال در برنامه مدیریت عدم انطباق شامل شناسایی، ریشه‌یابی، ثبت، برطرف نمودن خطاهای آزمایشگاهی و ارائه راهکار مناسب به منظور جلوگیری از تکرار خطاها	۴
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	انجام خدمات برجسته در جهت بهبود سیستم مدیریت کیفیت و افزایش رضایتمندی مراجعین آزمایشگاه	۵
۵-	سوپروایزر آزمایشگاه	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	۶
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	انجام به موقع امور آزمایشگاهی (تخصصی) و آماده‌سازی نتایج با سرعت و دقت بالا	۷
۱۳-	سوپروایزر آزمایشگاه	حضور فعال در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	۸
۱۴-	سوپروایزر آزمایشگاه	رضایت کلی از عملکرد فرد	۹
۱۱۰-		<b>جمع کل</b>	

**جدول ۱۶. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کارکنان پزشکی هسته‌ای (تکنولوژیست‌ها و تکنسین‌های پرتوکار)**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	رفتار مودبانه و پاسخگویی سریع و دقیق به نیازها و خواسته‌های مراجعان/بیماران و کوشش و پیگیری در جهت رفع مشکلاتشان	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۸--
۲	ارائه راهکارهای مناسب، کاربردی و قانونی در مسائل مربوط به محیط کار	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۳	حضور به موقع در محل کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۴	دقت در انجام وظایف (تلاش در جهت کاهش خطا)	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۱۰--
۵	برقراری ارتباط مؤثر با همکاران و کمک به ایجاد فضای اعتماد و تفاهم متقابل بین همکاران	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۶--
۶	مشارکت مؤثر در اجرای برنامه‌های تحول شغلی یا اداری	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۷	مشارکت مؤثر در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی واحد مربوطه	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۸	داشتن روحیه انتقادپذیری و گوش دادن دقیق به سخنان دیگران	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۳--
۹	داشتن تعهد اخلاقی و رعایت شئون‌ات اسلامی در محیط کار	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۳--
۱۰	سرعت در پاسخگویی و احساس مسئولیت و تعهد در انجام امور محوله	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۸--

۱۱	جدیت و پیگیری یادگیری مداوم در موارد وجود نقص دانش و مهارت	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۶--
۱۲	مشارکت فعال در کاهش کسورات بیمه‌ای بخش	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۱۳	مراقبت و استفاده بهینه از تجهیزات سرمایه‌ای بخش	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۱۴	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۷--
۱۵	مشارکت فعال در برنامه کنترل عفونت	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۷--
۱۶	حضور فعال در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۱۴--
۱۷	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۱۴--
۱۱۰	جمع کل		



**جدول ۱۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کارکنان شاغل در آزمایشگاه‌های تولید. کنترل کیفی و توزیع پرتوداروها (سیکلوترون. آزمایشگاه رادیوشیمی و Hot Lab) در پزشکی هسته‌ای**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	ارائه خدمات ایمن و استاندارد در چارچوب شرح وظایف	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۸--
۲	حضور به موقع در محل کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۳	استفاده از وسایل حفاظت فردی و رعایت اصول ایمنی در برابر اشعه	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--
۴	مشارکت فعال در روند مدیریت و دفع ایمن پسماندهای رادیواکتیو	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۷--
۵	حسن همکاری و انجام کار گروهی و احترام به حقوق همکاران	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۶	ثبت خطا و گزارش خطاهای آزمایشگاهی	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۶--
۷	مراقبت و استفاده بهینه از تجهیزات سرمایه‌ای بخش	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۳--
۸	تناسب دانش فنی با وظایف محوله و تلاش مداوم در جهت کسب و به‌روزرسانی دانش و مهارت‌های لازم	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--
۹	میزان مسئولیت‌پذیری در امور محوله	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴--
۱۰	دقت در انجام وظایف محوله (کاهش خطاهای فنی)	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--
۱۱	مشارکت فعال در روند پیشگیری از آسیب به بیماران در حوزه‌های مرتبط آزمایشگاهی	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--
۱۲	گزارش فوری نتایج بحرانی، توجه ویژه به کیفیت ارائه خدمات آزمایشگاهی	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--

۱۳	همکاری و حضور فعال در مواقع اضطرار و آماده باش	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۴-۰
۱۴	رفتار مودبانه و پاسخگویی سریع به نیازها و خواسته‌های مراجعان/بیماران	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵-۰
۱۵	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۷-۰
۱۶	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۳-۰
۱۷	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۱۵-۰
۱۸	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۱۵-۰
۱۱۰-۰	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۱۸. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد تکنسین‌های رادیولوژی**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	ارائه راهنمایی لازم، پاسخگویی سریع و رفتار مودبانه با بیماران	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۶-۰
۲	ارائه راهکارهای مناسب، کاربردی و قانونی در مسائل مربوط به محیط کار	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۴-۰
۳	حضور به موقع در محل کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۵-۰
۴	ارائه خدمات ایمن و استاندارد در چارچوب شرح وظایف	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۱۰-۰
۵	برقراری ارتباط مؤثر با سایر همکاران	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۵-۰
۶	استفاده بهینه از تجهیزات و مشارکت فعال در روند کنترل و نگهداری پیشگیرانه تجهیزات بخش	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۵-۰
۷	مشارکت مؤثر در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی واحد مربوطه	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۴-۰
۸	داشتن روحیه انتقادپذیری	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۴-۰
۹	همکاری و حضور فعال در مواقع اضطرار و آماده باش	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۴-۰
۱۰	کوشش و پیگیری در جهت رفع مشکلات بیماران	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۵-۰
۱۱	جدیت و پیگیری یادگیری مداوم در موارد وجود نقص دانش و مهارت	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۵-۰
۱۲	مشارکت فعال در کاهش کسورات بیمه‌ای بخش	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۴-۰

	رادیولوژی		
۱۳	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۸--
۱۴	مشارکت فعال در برنامه کنترل عفونت	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۶--
۱۵	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	سوپروایزر کارکنان پزشکی هسته‌ای	۵--
۱۶	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۱۵--
۱۷	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	سوپروایزر کارکنان رادیولوژی	۱۵--
۱۱۰*	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۱۹. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد تکنسین‌های رادیوتراپی و سایر کارکنان فنی فیزیسیست**

ردیف	حیطه	ملاک	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	رفتاری	پاسخگویی سریع و دقیق به نیازهای بخش و بیماران	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۲		حضور به موقع در محیط کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۳		دقت و احساس مسئولیت در اجرای هر چه دقیق‌تر درمان طراحی شده برای بیمار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۵--
۴		برقراری ارتباط موثر با سایر همکاران	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۵		مشارکت فعال و مسئولانه در اجرای طرح‌های ارتقای کیفیت درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۵--
۶		توجه به خواسته‌ها و جلب رضایت سرپرست و پزشک مربوطه در جهت ارتقاء درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۴--
۷		رعایت شئون‌ات اسلامی و پوشش حرفه‌ای در محیط کار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۸		رفتار مودبانه با مراجعان و بیماران و همراهان و ارائه راهنمایی‌های لازم	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۹	اخلاقی	داشتن روحیه انتقادپذیری و توجه به راهنمایی کادر پزشکی و فیزیک پزشکی	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۱۰		داشتن تعهد اخلاقی و حفظ اسرار بیمار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۱۱		صداقت در گزارش درمان انجام شده و خطاهای احتمالی به پزشک مسئول درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۱۲		استفاده درست و مستمر از وسایل دوزیمتری شخصی و	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۶--

	عمومی بخش	رادیوتراپی	
۱۳	مراقبت پیشگیرانه و استفاده بهینه از دستگاه‌ها و تجهیزات جانبی برای درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۷--
۱۴	آشنایی با مخاطرات شغلی و پیشگیری از آسیب دیدن بیمار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۶--
۱۵	گزارش به موقع عوارض و خطاهای به وجود آمده در درمان بیماران به پزشک مسئول درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۸--
۱۶	تلاش در جهت افزایش اطلاعات مربوط به دستگاه‌های مختلف و تجهیزات جانبی و محدودیت‌ها و توانایی‌های آنان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۱۷	ارائه راهکارهای ابتکاری و ایده‌های عملیاتی در جهت ارتقاء کیفیت اجرای درمان بیمار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۱۸	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۷--
۱۹	مشارکت فعال در کاهش کسورات بیمه‌ای بخش	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳--
۲۰	توانایی کار با سیستم‌های مختلف درمانی	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۴--
۲۱	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۱۲--
۲۲	رضایت کلی از عملکرد فرد	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۱۳--
۱۱۰--	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۲۰: ملاک‌های ارزشیابی عملکرد فیزیست رادیوتراپی**

ردیف	حیطه	ملاک	ارزیابی کننده	نمره
۱	رفتاری و اخلاقی	پاسخگویی سریع و دقیق به نیازهای فنی بخش و نیازهای تکنولوژیک پزشکان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۲		حضور به موقع در محیط کار و رعایت نظم و انضباط اداری	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۳		دقت و احساس مسئولیت در انجام هر چه دقیق امور مربوط به دوزیمتری و طراحی درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۴-۰
۴		برقراری ارتباط موثر با سایر همکاران	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۵		مشارکت فعال و مسئولانه در اجرای طرح‌های ارتقای بخش	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۶		توجه به خواسته‌ها و جلب رضایت سرپرست و پزشکان مسئول	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۷		رعایت پوشش مناسب فردی و رعایت شئونات اسلامی در محیط کار	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۸		حفظ حریم خصوصی بیماران	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰
۹		داشتن روحیه انتقادپذیری و توجه به راهنمایی کادر پزشکی و گزارشات تکنسین‌ها	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۲-۰
۱۰		صداقت در گزارش محاسبات انجام شده و خطاهای احتمالی به پزشک مسئول	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	۳-۰

۱۱	عملکردی	استفاده درست و مستمر از وسایل دوزیمتری شخصی و عمومی بخش و کنترل کیفی آن‌ها	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۲
۱۲		مراقبت پیشگیرانه و استفاده بهینه از دستگاه‌ها و تجهیزات جانبی دوزیمتری و طراحی درمان	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۳
۱۳		مهارت کافی در استفاده از سیستم‌های طراحی درمان و شناخت کافی از محدودیت‌ها و توانایی‌های آن‌ها در جهت تامین نیازهای تکنولوژیک پزشکان مسئول	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۶
۱۴		گزارش به موقع خطاهای به وجود آمده در محاسبات فیزیکی و طراحی درمان به پزشک مسئول	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۵
۱۵		تلاش در جهت به‌روزرسانی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های مختلف و تجهیزات جانبی و محدودیت‌ها و توانایی‌های هر یک از این دستگاه‌ها	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۳
۱۶		ارائه راهکارهای ابتکاری و ایده‌های عملیاتی در جهت ارتقاء کیفیت دستگاه‌های طراحی درمان و محاسبات فیزیکی	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۳
۱۷		توانایی و انجام تست قبولی و کنترل کیفی دستگاه‌های مختلف رادیوتراپی و تجهیزات جانبی	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۴
۱۸		توانایی و انجام محاسبات فیزیکی برای طراحی بونکرهای رادیوتراپی	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۴
۱۹		دانش و آگاهی در زمینه استانداردهای کشوری و بین‌المللی حفاظت در برابر اشعه، توانایی و انجام اقدامات حفاظتی صحیح در مواردی که احتمال نشت اشعه و یا آلودگی محیطی با مواد رادیواکتیو وجود دارد	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۴
۲۰		توانایی و انجام محاسبات فیزیکی پیشرفته کانفرمال	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۵
۲۱	انجام دقیق و به موقع دوزیمتری دستگاه‌های رادیوتراپی و	سوپروایزر کارکنان رادیوتراپی	--۴	



	راديو تراپي	انتقال آن به سيستم‌هاي طراحي درمان	
۴--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	مراقبت از میزان تشعشع موجود در بخش و تنظيم گزارشات لازم و ارائه آن به رئیس بخش و مراجع ذيصلاح	۲۲
۵--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	۲۳
۲--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	مشارکت فعال در کاهش کسورات بیمه‌ای بخش	۲۴
۴--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	توانایی و انجام دوزیمتری‌های in vivo برای تعیین میزان خطر آفرین بودن بیماران درمان شده با راديو ایزوتوپ	۲۵
۱۰--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل	۲۶
۱۲--	سوپروایزر کارکنان راديو تراپي	رضایت کلی از عملکرد فرد	۲۷
۱۱۰--	جمع کل		

**جدول ۲۱. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کارکنان واحدهای پشتیبان (کارکنان واحدهای اداری، مالی و پشتیبانی)**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	رفتار مودبانه و پاسخگویی مناسب به نیازها و خواسته‌های مراجعان و کوشش و پیگیری در جهت رفع مشکلاتشان	مسئول واحد	۷-۰
۲	حضور به موقع در محیط کار و رعایت نظم و انضباط اداری	مسئول واحد	۵-۰
۳	آشناسازی افراد جدیدالورود با محیط کار (کارکنان و دانشجویان)	مسئول واحد	۳-۰
۴	برقراری ارتباط مؤثر با همکاران و احترام به حقوق آنان و کمک به ایجاد فضای اعتماد و تفاهم متقابل بین همکاران	مسئول واحد	۷-۰
۵	داشتن روحیه انتقادپذیری و گوش دادن دقیق به سخنان دیگران	مسئول واحد	۴-۰
۶	داشتن روحیه کار تیمی و انجام کار به صورت مشارکتی	مسئول واحد	۳-۰
۷	میزان مسئولیت‌پذیری و تعهد در انجام امور محوله	مسئول واحد	۷-۰
۸	مشارکت فعال در کمیته‌های مرتبط و تلاش برای عملیاتی نمودن مصوبات آن‌ها	مسئول واحد	۶-۰
۹	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش مربوطه	مسئول واحد	۷-۰
۱۰	همکاری همه‌جانبه با سازمان در حیطه وظایف شغلی به منظور حل مشکلات	مسئول واحد	۶-۰
۱۱	مراقبت و استفاده بهینه از تجهیزات سرمایه‌ای واحد مربوطه	مسئول واحد	۳-۰
۱۲	ثبت و مستندسازی الکترونیکی فرایندهای کاری	مسئول واحد	۶-۰

۱۳	خلاقیت و نوآوری در انجام وظایف محوله	مسئول واحد	۵--
۱۴	نظم و انضباط در انجام وظایف محوله	مسئول واحد	۴--
۱۵	تمیزی و آراستگی ظاهر و حفظ شئونات اسلامی و رعایت پوشش اداری	مسئول واحد	۴--
۱۶	جدیت و پیگیری یادگیری مداوم در موارد وجود نقص مهارت و دانش	مسئول واحد	۴--
۱۷	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل حسب نیاز واحد	مسئول واحد	۱۴--
۱۸	میزان رضایت از عملکرد فرد	مسئول واحد	۱۵--
۱۱۰--	جمع کل		

**جدول ۲۲. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد مسولین واحدهای پشتیبان (شامل کلیه مسولین واحدهای اداری، مالی و پشتیبانی)**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	اجرای برنامه‌ریزی عملیاتی سالیانه و ارزیابی برای رسیدن به اهداف در بخش مربوطه در راستای تحقق اهداف بیمارستان	مدیر بیمارستان	۱۳-
۲	میزان رعایت و پایبندی به مقررات، دستورالعمل‌ها و رویه‌های مربوطه در انجام کلیه فعالیت‌های واحد	مدیر بیمارستان	۸-
۳	چیدمان مناسب نیروهای تحت نظارت در راستای استفاده اثربخش و کارآمد از کارکنان متبخر	مدیر بیمارستان	۸-
۴	میزان همکاری و حمایت از کادر تحت سرپرستی جهت شرکت در دوره‌های آموزشی	مدیر بیمارستان	۸-
۵	تلاش در جهت ارتقا دانش، مهارت، کارآمدی و صلاحیت‌های عملکردی نیروهای زیرمجموعه	مدیر بیمارستان	۱۲-
۶	میزان دقت و نظارت اثربخش بر عملکرد نیروهای زیرمجموعه و ارائه بازخوردهای اثربخش	مدیر بیمارستان	۸-
۷	میزان دانش تخصصی از واحد تحت سرپرستی	مدیر بیمارستان	۱۰-
۸	احترام به حقوق همکاران و پذیرش انتقادات و پیشنهادات آنان	مدیر بیمارستان	۸-
۹	مشارکت فعال در کمیته‌های مرکز درمانی و تلاش برای عملیاتی نمودن مصوبات آنها	مدیر بیمارستان	۱۰-
۱۰	خلاقیت و نوآوری در انجام وظایف محوله	مدیر بیمارستان	۱۰-
۱۱	میزان رضایت از عملکرد فرد	مدیر بیمارستان	۱۵-
۱۱۰-	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۲۴. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کارکنان داروخانه بیمارستان**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	برآورد نیاز دارو و ملزومات مصرفی بیمارستان (منطبق با فارماکوپه و پروتکل‌های درمانی بخش‌ها) جهت خرید از شرکت‌ها و جلوگیری از بروز کمبود دارویی (به شرط آنکه کمبود کشوری نباشد)	مدیر بخش دارویی	۸-
۲	انطباق درخواست دارویی بخش‌ها با فارماکوپه بخش	مدیر بخش دارویی	۵-
۳	کنترل نحوه و شرایط توزیع دارو و ملزومات به بخش‌ها و استوک آن‌ها	مدیر بخش دارویی	۵-
۴	کنترل شرایط زنجیره سرد (باتکمیل فرم کنترل روزانه و ادواری دما و رطوبت یخچال و سردخانه با (Data Loger) در داروخانه، انبار و محل نگهداری دارو در بخش‌ها)	مدیر بخش دارویی	۵-
۵	پیگیری و اعلام نیاز دارو و ملزومات از طریق مراجع ذیربط استانی، کشوری و منطقه‌ای (به‌منظور رفع کمبودها)	مدیر بخش دارویی	۵-
۶	اقدامات اجرائی مربوط به تبادل داروهای تاریخ نزدیک و تاریخ کوتاه با بخش‌های بستری و سایر بخش‌ها (Changing)	مدیر بخش دارویی	۵-
۷	اقدامات اجرائی درخصوص جمع آوری داروهای تاریخ گذشته و برنامه ریزی برای امحاء آنها (Recalling) و مشارکت در کاهش میزان ارقام دارو و ملزومات تاریخ گذشته	مدیر بخش دارویی	۲-
۸	جمع‌آوری داروهای غیر قابل مصرف از بخش‌ها و عودت به مراکز مربوطه (Recall Drug)	مدیر بخش دارویی	۳-
۹	برچسب گذاری، ثبت مشخصات بخش، تاریخ یا مشخصات بیمار، روشن مصرف	مدیر بخش دارویی	۵-
۱۰	انجام بسته بندی دارو به ازاء هر بیمار (Packing)	مدیر بخش دارویی	۴-

۱۱	پذیرش و ثبت الکترونیکی اطلاعات داروی نسخه بیمار و اطلاعات ریالی و بیمه‌ای دارو و ملزومات مصرفی	مدیر بخش داروئی	۴-۰-
۱۲	مشارکت در کاهش کسورات و مستندسازی کسورات پرونده‌ای دارو و ملزومات مصرفی	مدیر بخش داروئی	۳-۰-
۱۳	ثبت اطلاعات نسخ مخدر در دفاتر، کنترل و ممیزی و انطباق صحت تجویز و ... در سیستم	مدیر بخش داروئی	۴-۰-
۱۴	ثبت اطلاعات مربوط به اسناد داروهای خریداری شده شامل فاکتورهای ورودی، حواله‌های خروجی	مدیر بخش داروئی	۴-۰-
۱۵	انجام انبارداری داروها و ملزومات مصرفی مطابق با مقررات جاری و اصول فنی سازمان غذا و دارو	مدیر بخش داروئی	۵-۰-
۱۶	نسخه‌پیچی صحیح با رعایت اصول فنی و مشارکت برای جلوگیری از اشتباهات داروئی	مدیر بخش داروئی	۱۰-۰-
۱۷	برخورد صحیح و پاسخگوئی مناسب و رفتار درست با مراجعین و همکاران	مدیر بخش داروئی	۳-۰-
۱۸	چیدمان صحیح داروها در قفسه‌ها با رعایت اصول فنی	مدیر بخش داروئی	۲-۰-
۱۹	مشارکت فعال در دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی در بخش داروئی	مدیر بخش داروئی	۴-۰-
۲۰	مشارکت و حضور در نوبت کاری عصر و شب و روزهای تعطیل حسب نیاز واحد	مدیر بخش داروئی	۱۲-۰-
۲۱	رضایت کلی از عملکرد فرد	مدیر بخش داروئی	۱۲-۰-
۱۱۰-۰	<b>جمع کل</b>		

**جدول ۲۴. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد کارکنان شاغل در مرکز دندانپزشکی**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	آماده سازی مناسب شرایط بخش، یونیت و بیمار جهت ارائه خدمات باکیفیت دندانپزشکی	مسئول واحد	۸--
۲	ارائه راهنمایی لازم، پاسخگویی سریع و رفتار مودبانه با مراجعین	مسئول واحد	۵--
۳	ارائه مراقبت ایمن و استاندارد به بیمار در چارچوب شرح وظایف به بیمار	مسئول واحد	۷--
۴	برقراری ارتباط حرفه ای با بیماران، همراهان و سایر همکاران	مسئول واحد	۵--
۵	تعهد و رعایت شئونات اسلامی، اخلاق و پوشش حرفه‌ای	مسئول واحد	۵--
۶	حضور به موقع در محل کار و رعایت نظم و انضباط اداری	مسئول واحد	۵--
۷	کاربرد اصول و شواهد معتبر علمی در کلیه مراحل کار	مسئول واحد	۵--
۸	کوشش و پیگیری در جهت رفع مشکلات بیماران و تکریم ارباب رجوع	مسئول واحد	۶--
۹	مراقبت و استفاده بهینه از تجهیزات دندانپزشکی و مشارکت در نگهداری پیشگیرانه آن‌ها	مسئول واحد	۵--
۱۰	مشارکت در طراحی، استقرار و کاربرد مناسب فناوری‌های نوین در مرکز	مسئول واحد	۶--
۱۱	مشارکت در فرایند ممیزی در مرکز	مسئول واحد	۵--
۱۲	مشارکت فعال در زمینه استفاده بهینه از مواد مصرفی (کاهش دندانپزشکی دور ریخته شده)	مسئول واحد	۱۲--

۱۳	مشارکت مؤثر در بهبود کیفیت واحد مربوطه	مسئول واحد	۶--۰
۱۴	مهارت در اجرا اصول و مبانی ایمنی بیمار (Patient Safety) در مرکز (مانند رعایت استریلیزاسیون تجهیزات دندانپزشکی)	مسئول واحد	۱۰--۰
۱۵	همکاری همه جانبه با سازمان در حیطه وظایف شغلی به منظور حل مشکلات	مسئول واحد	۵--۰
۱۶	میزان رضایت کلی از عملکرد فرد	مسئول واحد	۱۵--۰
	<b>جمع کل</b>		۱۱۰--۰



**جدول ۲۵: ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سوپروایزر اورژانس**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	نظارت و کنترل مستمر بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۱-۱-
۲	هماهنگی با سایر مراکز درمانی یا مراکز مقصد جهت اعزام و ارجاع بیماران	مدیر پرستاری	۱-۱-
۳	استخراج مسائل و مشکلات بخش اورژانس و ارائه گزارشات مكتوب به مسئولین	مدیر پرستاری	۶-۱-
۴	نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی جهت توانمندسازی کارکنان بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۶-۱-
۵	بررسی وضعیت آمبولانسها از نظر سالم و آماده به کار بودن در هر شیفت	مدیر پرستاری	۱-۱-
۶	نظارت بر فرایند پذیرش، ترخیص، انتقال و اعزام بیماران	مدیر پرستاری	۸-۱-
۷	هماهنگی درون بخشی و بین بخشی واحدهای مختلف بیمارستان	مدیر پرستاری	۵-۱-
۸	همکاری و مشارکت در ارزشیابی کارکنان پرستاری بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۵-۱-
۹	همکاری در تامین و توزیع نیروی انسانی و تجهیزات و امکانات و ... در زمان بروز حادثه و فوریت‌ها	مدیر پرستاری	۵-۱-
۱۰	ارزیابی کیفیت ارائه خدمات درمانی، تشخیصی و مراقبتی به منظور جلب رضایت بیماران و همراهان در بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۸-۱-
۱۱	ارزیابی ثبت و گزارش نویسی صحیح اقدامات پرستاری انجام شده در پرونده بیمار در بخش اورژانس به صورت موردی	مدیر پرستاری	۸-۱-
۱۲	آمادگی جهت ارائه خدمات مناسب در زمان بحران	مدیر پرستاری	۵-۱-

۱۳	مشارکت و ارزیابی عملکرد تیم احیاء و ارائه گزارش به مدیر پرستاری	مدیر پرستاری	۵-.
۱۴	مشارکت فعال در تعیین تکلیف بیماران بخش اورژانس	مدیر پرستاری	۵-.
۱۵	همکاری و تسهیل پروژہ های تحقیقاتی مرتبط با اورژانس	مدیر پرستاری	۴-.
۱۶	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق حرفه ای	مدیر پرستاری	۵-.
۱۷	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته بر اساس دستورالعمل های ابلاغی	مدیر پرستاری	۵-.
۱۱۰	جمع کل		۰-.

**جدول ۲۶. ملاک‌های ارزشیابی عملکرد سوپروایزر اتاق عمل**

ردیف	ملاک‌های ارزشیابی عملکرد	ارزیابی‌کننده	نمره
۱	بازدید مستمر اتاق‌های عمل	مدیر پرستاری	۸-
۲	نظارت جدی بر رعایت حریم شخصی بیماران در اتاق‌های عمل	مدیر پرستاری	۱۰-
۳	نظارت بر نحوه تحویل بالینی بیمار، تجهیزات بخش، داروها و ...	مدیر پرستاری	۸-
۴	نظارت بر اجرای استانداردهای مراقبتی اتاق عمل و برنامه ریزی جهت ارتقاء مستمر آن	مدیر پرستاری	۸-
۵	نظارت بر رعایت اصول احتیاطات استاندارد کنترل عفونت	مدیر پرستاری	۸-
۶	نظارت بر توزیع و چیدمان کارکنان اتاق عمل از نظر تناسب توانمندی آنان با نوع اعمال جراحی به صورت منطقی و عادلانه	مدیر پرستاری	۸-
۷	نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی جهت توانمندسازی کارکنان اتاق عمل	مدیر پرستاری	۵-
۸	بررسی گزارشات ۲۴ ساعته پرونده بیمار (چارت راند) و استخراج نقاط قوت و ضعف مسئول شیفت و برنامه ریزی اصلاحی جهت ارتقاء مستمر به صورت موردی	مدیر پرستاری	۶-
۹	کنترل و نظارت بر سالم و آماده به کار بودن وسایل و تجهیزات اتاق‌های عمل، ریکاوری و CSR، ارائه گزارش نواقص به مسوولین و پیگیری رفع آنها	مدیر پرستاری	۷-
۱۰	همکاری در ارزشیابی کارکنان اتاق عمل	مدیر پرستاری	۶-
۱۱	نظارت بر برنامه‌های آموزشی دانشجویان، کارآموزان و کادر پرستاری اتاق عمل	مدیر پرستاری	۵-
۱۲	ارائه بازخوردهای به موقع و دقیق به تیم درمانی و سایر کارکنان اتاق‌های عمل / CSR	مدیر پرستاری	۸-
۱۳	آمادگی جهت ارائه خدمات مناسب در زمان بحران	مدیر پرستاری	۵-
۱۴	مستندسازی و نظارت بر مستندسازی دقیق از فرایندهای عملکردی و مدیریتی اتاق‌های عمل	مدیر پرستاری	۸-
۱۵	برقراری ارتباط موثر و مداوم با تیم درمان و رعایت اخلاق	سرپرستار	۵-

		حرفه‌ای	
۵-	سر پرستار	رعایت شئونات و موازین اسلامی و پوشش ظاهری مناسب و آراسته مطابق با استانداردهای ابلاغی	۱۶
۱۱۰-			