

(( فرم ثبت خط مشی و روش اجرایی ))

عنوان خط مشی : ارتباط بین بخشی	
تاریخ تاریخ تدوین ۱۳۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh.NM/1/ 5
تاریخ بازنگری اولیه: ۱۳۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: 1
تاریخ بازنگری ثانویه: ۱۳۹۳/۹/ ۱۱	دامنه خط مشی: کلیه پرسنل کادر درمان
تعاریف:	
دامنه خط مشی : دفتر پرستاری ، کلیه واحدهای درمانی و پاراکلینیکی ، مدیریت ، پشتیبانی و خدماتی	
مخاطبین : پرسنل بیمارستان ، پرسنل پاراکلینیکی پشتیبانی و خدماتی	
محتوای خط مشی : جهت ارتباط و هماهنگی بین کارکنان تحت امر ایجاد هماهنگی بین کارکنان بیمارستان به منظور رفع نیازهای بیمارستان و همچنین رفع ابهام و جلوگیری از سردرگمی توجیح کارکنان در بدو شروع کار آموزش کا با اتوماسیون به کاربران	
فرد پاسخگوی اجرای خط مشی : مدیر خدمات پرستاری	
روش اجرایی : ۱. ارتباط با واحد های پرستاری جهت هماهنگی در قالب داشتن جلسات پرستاری انجام می شود. ۲. ارتباط دفتر پرستاری با واحد پاراکلینیکی جهت هماهنگی و اجرای دستورالعمل ها در قالب کمیته های کارکنان یا جلسات انجام میشود . ۳. ارتباط دفتر پرستاری ا واحد پشتیبانی در غالب جلسات انجام شده ۴. ارتباط دفتر پرستاری یا مترون با ریاست بر حسب نیاز انجام شود. ۵. در صورت نیاز پرسنل بیمارستان با ارتباط با مترون می توانند حضوری با ایشان ملاقات داشته باشند . ۶. در صورت نیاز مسئولین بخش ها با مترون و مدیر داخلی و مشاوران یا ریاست بیمارستان جلسه دارند ۷. مکاتبات سر پرستاران و سوپروایزورین با دفتر پرستاری در قالب داشتن جلسات پرستاری انجام میگردد	
تهیه کنندگان	سمت: مدیر خدمات پرستار
الهه آرش	امضاء:
مژگان آتشواز	سمت : سوپروایزر
ژیلا سالا رآبادی	امضاء
شبنم شاه علی	سمت : سوپروایزر
آرزو تیموری	امضاء
تاییدکننده:	سمت : سوپروایزر
بهزاد خیرخواهیان	سمت: مدیر بیمارستان
امضاء:	امضاء:
ابلاغ کننده:	سمت: رییس بیمارستان
دکتر سعید حمزه ای	امضاء:

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.