

دستورالعمل کشیک ایام تعطیلات نوروزی سال 1402

با تشکر از تشریک مساعی و تلاش کلیه همکاران در سال گذشته در پیشبرد و تحقق اهداف دانشگاه و ارتقاء خدمات سلامت، ضمن عرض تبریک فرا رسیدن سال جدید و آرزوی بهروزی، سعادت و سلامت همکاران محترم در سال 1402، با توجه به ادامه شیوع بیماری کرونا (COVID-19) و تأکید ستاد ملی کرونا و لزوم تامین سلامت زائرین و مجاورین، کلیه معاونت های دانشگاه علاوه بر آنکه ملزم به اجرای فعالیت های معمول می باشند، می بایست فعالیت های طرح نوروزی را با رویکرد کنترل بیماری مذکور و مطابق با دستورالعمل های ابلاغی برنامه ریزی و اجرا نمایند.

از خداوند متعال توفیق و سربلندی شما عزیزان، در ارائه خدمات ارزنده و خدایندانه به مردم شریف ایران بویژه زائرین و مجاورین بارگاه منور حضرت علی بن موسی الرضا (ع)، را خواستارم و امید است با درایت و تلاش شبانه روزی همکاران شاغل در حوزه های مختلف دانشگاه و کمیته سلامت، بهداشت و محیط زیست خدمات سفر استان، با تأکید بر اجرای آخرین دستورالعمل های جدید کشوری مراقبت، پیشگیری، کنترل و درمان کرونا ویروس جدید و همیاری و حمایت های مدیران ارشد استان و سایر دستگاه های اجرایی بتوانیم بر این مهم غلبه نمائیم. لذا دستورالعمل کشیک ایام نوروزی سال 1402 با تأکید بر رعایت مفاد آن به شرح ذیل اعلام می گردد:

1. با توجه به شرایط موجود، ضروری است مدیران محترم گروه های آموزشی برنامه ریزی لازم را جهت بهره گیری حداکثری از ظرفیت اعضای هیئت علمی بالینی، لیست نهایی کشیک همکاران با توجه به رشته های مورد نیاز را تا تاریخ 1401/12/20 در سامانه امور اداری اعضای هیات علمی ثبت نمایند و حداکثر تا تاریخ 1401/12/22 به معاونت آموزشی و ستاد نوروزی دانشگاه ارسال نمایند. ضمناً "اعضاء محترم هیئت علمی در روزهای کشیک خود، نسبت به ثبت حضور فیزیکی اقدام نمایند و کلیه برنامه های درمانی با مسئولیت عضو هیئت علمی حاضر انجام می گردد. متخصصین مقیم در بیمارستان ها برابر دستورالعمل های برنامه تحول نظام سلامت و در صورت نیاز خدمات تخصصی مراقبت بیماران کرونا و برنامه مقیمی بخش های ویژه حضور خواهند یافت.
2. لیست حضور اعضای محترم هیات علمی که دارای سمت اجرائی در ستاد دانشگاه و همچنین روسا و معاونین بیمارستانها، که در ایام نوروز حسب ضرورت در دانشگاه حضور داشته اند توسط ستاد نوروزی حداکثر تا تاریخ 1402/01/22 به معاونت آموزشی اعلام گردد.
3. اعضای هیات علمی که در ایام ویژه (روز های اعلام شده در بند 14 این دستور عمل) بعنوان کشیک ثبت حضور نموده اند به ازاء هر روز کشیک، یک روز مرخصی تشویقی تعلق می گیرد و مرخصی یادشده تا پایان شهریور ماه 1402 قابل استفاده است و ذخیره نمیگردد.
4. کلیه دستیاران محترم برابر برنامه تنظیمی مدیران گروه های آموزشی و یا روءسای بخشها، موظف به حضور تمام وقت در بخش های مربوطه بوده و ترک محل خدمت تحت هر عنوانی مجاز نمی باشد. لازم به توضیح است که آنکالی برای دستیاران محترم وجود ندارد.
- کمیته نظارت بر آموزش موظف است در طول مدت مذکور، حضور دستیاران را بررسی و ارزیابی نموده و در اسرع وقت گزارش آن را ارائه نمایند.
5. معاونین و مدیران محترم شبکه، مراکز بهداشتی درمانی، بیمارستانها، مرکز مدیریت بحران (EOC)، اورژانس 115 و مرکز MCMC می بایستی برنامه ریزی لازم را درخصوص حضور کارکنان غیر هیئت علمی و مدیران هیئت علمی به گونه ای تنظیم نمایند تا

هیچگونه خللی در فعالیت های جاری مراکز فوق الذکر ایجاد نگردد. لیست کشیک می بایستی تا 1401/12/22 به ستاد نوروزی دانشگاه ارسال گردد.

6. کلیه بیمارستانهای دانشگاهی شهرستان مشهد با مسئولیت رؤسای آن، ستادی را در محل بیمارستان مستقر نمایند و با توجه جدی به اولویت مراقبت از بیماران کرونا، برنامه ریزی لازم را جهت مدیریت و ساماندهی خدمات فوریت های پزشکی انجام دهند. تأکید بر حضور دستیاران وفق برنامه می باشد (حضور دستیار سال 3 یا 4 الزامی است) و سایر کارکنان درمانی و واحدهای پشتیبان بر مبنای برنامه مراقبت از بیماران کرونا، لازم است پیش بینی و اقدام لازم در این بیمارستانها بعمل آورند و لیست کشیک را حداکثر تا 1401/12/22 به ستاد نوروزی دانشگاه اعلام نمایند.

7. با توجه به ضرورت استفاده بهینه از منابع، در بیمارستان ها موضوع مدیریت تخت در دستور کار جدی مدیران قرار گرفته تا ضمن تعیین تکلیف سریعتر بیماران، از ازدحام بیماران در اورژانس ها جلوگیری شود

8. شبکه های بهداشت و درمان تابعه با مسئولیت مدیر شبکه، ستادی را با توجه جدی به اولویت مراقبت از بیماران کرونا، در محل شبکه / بیمارستان آن شهرستان مستقر نمایند. ضروری است شماره تلفن ستاد مزبور و لیست کشیک مسئولین را به همراه برنامه کاری حداکثر تا 1401/12/22 به ستاد نوروزی دانشگاه اعلام نمایند. مسئولیت پیگیری دستورالعمل فوق، ارائه گزارشات روزانه و بررسی شکایات مردمی به عهده ستاد های مربوطه خواهد بود.

9. برنامه ریزی جهت حفظ ظرفیت دارو، تجهیزات پزشکی، لوازم و ملزومات مصرفی پزشکی مورد نیاز در مراکز درمانی و اقلام مورد نیاز برای کنترل و پیشگیری از بیماری کرونا می بایستی توسط معاونت غذا و دارو انجام گیرد. نیروی مورد نیاز به حد کافی در نظر گرفته شده و لیست کشیک تنظیم گردد. معاونت درمان دانشگاه تمهیدات لازم جهت تامین خون و فرآورده های خونی را از طریق سازمان انتقال خون پیگیری نماید

10. با توجه به تجربیات سال های گذشته و بر اساس شرایط موجود در این ایام، مراکز بهداشتی درمانی فعال مورد نیاز، تعیین و لیست آنان به ستاد نوروزی دانشگاه ارسال گردد.

11. حضور بازرسان و کارشناسان بهداشت محیط و کارشناسان بهداشت حرفه ای ، با یونیفرم یکسان و تجهیزات پرتابل بازرسی در طول ایام نوروز لغایت 14 فروردین سال آتی در قالب تیم های عملیاتی و نظارتی با تأکید بر کنترل و نظارت بر مشاغل حساس (مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی، اماکن عمومی، کارگاهها و کارخانجات) علی الخصوص مشاغلی که در این ایام با توجه به نظام مراقبت و سیاست های کنترلی کرونا، فعال خواهند بود الزامیست. ضمناً دوره زمانی کشیک ستاد معاونت ها و شهرستانها و نیز کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای و شهرستان ها از 08:00 صبح لغایت 20:00 در تمامی ایام بویژه روزهای تعطیل خواهد بود و با توجه به وضعیت مکانی و زمانی پایان ساعت کاری برنامه تا 12 شب قابل افزایش می باشد، از پایان ساعت کاری تیم های عملیاتی از ساعت 20:00 لغایت 8:00 صبح روز بعد حضور یک نفر در ستاد معاونت بهداشتی و کلیه شهرستانها جهت پاسخگویی لازم، ضروری است.

12. کلیه معاونت های بهداشت، درمان، غذا و دارو و مدیریت های حراست، بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات موظفند برنامه نظارتی خود را از حوزه های تحت پوشش دانشگاه (خصوصی و دولتی) تدوین نموده و آن را به ستاد نوروزی دانشگاه اعلام نمایند.

13. با توجه به تجمیع فعالیت ها، کلیه واحدهای ستادی، آموزشی و اداری از تاریخ 1401/12/29 لغایت 1402/1/4 و از 1402/1/10 لغایت 1402/1/13 تعطیل می باشد. کارکنان میتوانند با درخواست مرخصی کتبی و تایید مسئول مربوطه در

تاریخ های 1402/1/5 لغایت 1402/1/9 از تعطیلات نوروزی استفاده نمایند، مدت مرخصی به نسبت روزهای عدم حضور محاسبه خواهد شد.

14. روزهای 29 اسفند 1401، یکم فروردین لغایت 4 فروردین و 10 فروردین لغایت 13 فروردین 1402 (از ساعت 7:30 صبح تا 7:30 صبح روز بعد) به عنوان روزهای ویژه و سایر ایام (1402/1/5 لغایت 1402/1/9) به عنوان روز کاری معمولی محاسبه می گردد.

15. اضافه کار شاغلین در ستادهای نوروزی، نیروهای کشیک ستادی دانشگاه و کشیک ستاد مراکز بهداشت مشهد و شهرستانها در روزهای ویژه 2 برابر محاسبه خواهد گردید و سایر کارکنان دانشگاه مشمول این بند نمی باشند.

16. برای آن دسته از مدیران و کارشناسان ستادی که ضرورت حضور آنان با تایید مدیر حوزه مربوطه به صورت آنکالی تعریف و ابلاغ شده است، به ازاء هر سه ساعت برنامه آنکالی یک ساعت حضور محاسبه می شود. ضروری است برنامه کشیک آنکالی با تایید مدیر ارشد واحد مربوطه تا تاریخ 1401/12/20 به ستاد نوروزی دانشگاه ارسال گردد.

17. کلیه اعضای کارگروه سلامت، بهداشت و محیط زیست اهتمام ویژه نسبت به اجرایی شدن هرچه بهتر مصوبات کمیته و همچنین مصوبات و ابلاغیه های معاونت محترم هماهنگی و مدیریت امور زائرین استانداری و نیز کمیته ستاد نوروزی مستقر در فرمانداری را خواهند داشت.

ستاد نوروزی دانشگاه علوم پزشکی مشهد در کمیته بهداشت، درمان و محیط زیست خدمات سفر در ساختمان مرکزی (قرشی)، طبقه همکف، واقع در خیابان دانشگاه، مقابل دانشگاه 18، به شماره تماس 38434900 از تاریخ 1401/12/15 لغایت 1402/1/13 به منظور هماهنگی و نظارت بر برنامه های کلیه واحدهای تابعه دانشگاه مستقر می باشد و جناب آقای دکتر سید جواد حسینی به عنوان جانشین اینجانب در کمیته مذکور حضور خواهند داشت .

دکتر محمدعلی کیانی

رئیس دانشگاه و رئیس کمیته بهداشت ، درمان و محیط زیست ستاد

خدمات سفر استان