

دستورالعمل کشیک ایام تعطیلات نوروزی سال ۱۳۹۸

با تشکر از تشریک مساعی و تلاش کلیه همکارانی که در سال ۱۳۹۷ در پیشبرد و تحقق اهداف دانشگاه و ارتقا خدمات سلامت ما را صادقانه یاری نموده اند، ضمن عرض تبریک فرا رسیدن سال جدید و آرزوی بهروزی، سعادت و سلامت همکاران محترم در سال ۱۳۹۸ و توفیق بیشتر در ارائه خدمات ارزنده و خدایسندانه به مردم شریف ایران بویژه زائرین و مجاورین بارگاه منور حضرت علی بن موسی الرضا (علیه الاف التحیه والثنا)،

بدین وسیله دستورالعمل کشیک ایام نوروزی سال ۱۳۹۸ با تاکید بر رعایت مفاد آن به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- با توجه به اینکه برخی از اعضای محترم هیئت علمی و متخصصین محترم درمانی شاغل در بیمارستانها، مراکز آموزشی، درمانی و دانشکده‌ها، متقاضی استفاده از مرخصی در این ایام می باشند، ضروری است مدیران محترم گروه های آموزشی برنامه ریزی لازم را برای حضور ایشان انجام و لیست نهایی کشیک را حداکثر تا تاریخ ۹۷/۱۲/۲۰ به دانشکده پزشکی، معاونت آموزشی، معاونت درمان و ستاد خدمات سفر دانشگاه ارسال نمایند. ضمناً اعضاء محترم هیئت علمی و متخصصین محترم درمانی در روزهای آنکالی خود موظف به حضور فیزیکی در بیمارستان (شیفت صبح) برای ویزیت بیماران و تعیین تکلیف آنان بوده و متخصصین مقیم در بیمارستان ها برابر دستورالعمل های طرح تحول نظام سلامت و برنامه مقیمی بخش های ویژه حضور خواهند یافت. اعضاء محترم هیئت علمی و متخصصین محترم درمانی در سایر ساعات موظف وفق نیاز، می بایست حضور یابند (ثبت حضور از طریق تایمکس). همکاران هیئت علمی، همچون سنوات گذشته از مزایای معمول برخوردار خواهند بود.

- کلیه دستیاران و اینترن های محترم برابر برنامه تنظیمی مدیران محترم گروه های آموزشی و یا ریاست محترم بخش موظف به حضور تمام وقت در بخش های مربوطه بوده و ترک محل خدمت تحت هر عنوانی مجاز نمی باشد.

- کمیته نظارت بر درمان و آموزش موظف است در طول مدت مذکور حضور اعضای محترم هیئت علمی، دستیاران و اینترن ها را بررسی و ارزیابی نموده و در پایان تعطیلات گزارش آن را ارائه نمایند.

۲- مدیران محترم شبکه، مراکز بهداشتی درمانی، بیمارستانها، اورژانس ۱۱۵ و مرکز MCMC می بایست برنامه ریزی لازم را درخصوص حضور کارکنان غیر هیئت علمی به گونه ای تنظیم نمایند تا هیچگونه خللی در فعالیت های جاری مراکز فوق الذکر ایجاد نگردد. لیست کشیک می بایستی تا ۹۷/۱۲/۲۰ به ستاد خدمات سفر دانشگاه ارسال گردد.

۳- کلیه بیمارستانهای دانشگاهی شهرستان مشهد با مسئولیت رؤسای آن، ستادی را در محل بیمارستان مستقر نمایند و برنامه ریزی لازم را برای حضور پزشکان و سایر پرسنل درمانی و واحدهای پشتیبان در این بیمارستانها بعمل آورند و لیست کشیک را حداکثر تا ۲۰ اسفند به ستاد خدمات سفر دانشگاه اعلام نمایند. همچنین تاکید می گردد مدیریت تخت بیمارستان ها یا Bed managers ضمن ارائه آمار به موقع، گزارش اقدامات انجام شده شامل پذیرش ها، ترخیص ها، انتقال و جابجایی بیماران و تخت های خالی و فعال را روزانه به ستاد خدمات سفر دانشگاه اعلام نمایند.

۴- شبکه‌های بهداشت و درمان تابعه با مسئولیت مدیر شبکه، ستادی را در محل شبکه/ بیمارستان آن شهرستان مستقر نمایند و ضروری است شماره تلفن ستاد مزبور و لیست کشیک مسئولین را به همراه برنامه کاری حداکثر تا ۲۰ اسفند به ستاد هماهنگی خدمات سفردانشگاه اعلام نمایند. مسئولیت پیگیری دستور العمل فوق، ارائه گزارشات روزانه و بررسی شکایات مردمی به عهده ستاد های مربوطه خواهد بود.

۵- با توجه به تجربیات سال های گذشته و بر اساس حضور زائرین و مسافرین در این ایام، مراکز بهداشتی درمانی فعال مورد نیاز، تعیین و لیست آنان به ستاد خدمات سفر دانشگاه توسط معاونت مربوطه ارسال گردد.

۶- حضور فعال بازرسان و کارشناسان بهداشت محیط با یونیفرم یکسان و تجهیزات پرتابل بازرسی در مانور و طول زمان اجرای برنامه (۲۰ اسفند سال جاری لغایت ۱۷ فروردین سال آتی) در قالب تیم های عملیاتی و نظارتی و کشیک ستاد معاونت و شهرستان ها از ۸ صبح لغایت ۸ شب در تمامی ایام بویژه روزهای تعطیل (با توجه به وضعیت مکانی و زمانی پایان ساعت کاری برنامه تا ۱۲ شب قابل افزایش می باشد) همچنین برقراری برنامه آنکال حداقل یک نفر از پایان ساعت کاری تیم های عملیاتی لغایت ۸ صبح در ستاد معاونت بهداشتی و کلیه شهرستانها جهت پاسخگویی لازم، ضروری است.

۷- کلیه معاونت های محترم بهداشت، درمان، غذا و دارو، مدیریت محترم حراست و مدیریت محترم 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 خدمات سفردانشگاه اعلام نمایند.

۸- با توجه به تجمیع فعالیتهای ستادی واداری از تاریخ ۹۷/۱۲/۲۹ لغایت ۹۸/۱/۱۶ تعطیل می باشد. کارکنان میتوانند با درخواست مرخصی کتبی و تایید مسئول مربوطه از تاریخ ۵ لغایت ۸، ۱۰، ۱۱ و ۱۵ فروردین ۹۸ از کل ایام نوروزی استفاده نمایند، مدت مرخصی مطابق سال گذشته محاسبه خواهد شد.

۹- آن دسته از کارکنانی که تمایل به استفاده از مرخصی فوق الذکر را ندارند تا تاریخ ۹۷/۱۲/۲۳ موضوع را از طریق مسئول مربوطه اطلاع تا برنامه ریزی لازم جهت حضور ایشان بعنوان شیفت موظف کاری در ایام غیر تعطیل در آن واحد یا سایر واحدهای دانشگاه اقدام مقتضی انجام گیرد. بدیهی است هرگونه درخواستی بعد از تاریخ فوق الذکر مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

۱۰- روزهای ۲۹ اسفند ۹۷، اول لغایت چهارم، ۱۲ لغایت ۱۴ و ۱۶ فروردین ۹۸ (از ساعت ۷:۳۰ صبح تا ۷:۳۰ صبح روز بعد) به عنوان **روزهای ویژه** و سایر ایام به عنوان روز کاری معمولی (۵ لغایت ۸، ۱۰، ۱۱ و ۱۵ فروردین ۹۸) محسوب می گردد.

۱۱- اضافه کار شاغلین در ستادهای هماهنگی خدمات سفر، نیروهای کشیک ستادی دانشگاه و کشیک ستاد مراکز بهداشت مشهد و شهرستانها طبق سنوات گذشته محاسبه خواهد گردید و سایر کارکنان دانشگاه مشمول این بند نمی باشند.

۱۲- برای آن دسته از پرسنل ستادی که ضرورت حضور آنان با تایید مدیر واحد مربوطه به صورت آنکالی تعریف و ابلاغ شده است، به ازاء هر سه ساعت برنامه آنکالی یک ساعت محاسبه شود. ضروری است برنامه کشیک آنکالی با تایید مدیر واحد مربوطه تا تاریخ ۹۷/۱۲/۲۰ برای ستاد هماهنگی خدمات سفر در دانشگاه ارسال گردد.

ستاد هماهنگی خدمات سفر دانشگاه علوم پزشکی مشهد در ساختمان مرکزی (قرشی)، طبقه همکف، واقع در خیابان دانشگاه، مقابل دانشگاه ۱۸، به شماره تماس ۳۸۴۳۴۹۰۰ از تاریخ ۹۷/۱۲/۲۸ لغایت ۹۸/۱/۱۷ به منظور هماهنگی و نظارت بر برنامه‌های کلیه واحدهای تابعه مستقر می باشد