

بسمه تعالی

کد: RH-PE-WI-01-02	<b>دستورالعمل‌های داخلی تیم حفاظت ، امنیت بیمارستان</b>  عنوان دستورالعمل : دستورالعمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان دامنه دستورالعمل : فراگیران کلیه رشته ها	 دانشگاه علوم پزشکی البرز مرکز آموزشی و درمانی شهید رجائی
تاریخ تهیه: 1401/02/30		
تاریخ بازنگری: 1403/02/30		
تاریخ ابلاغ: 1403/02/31		

#### هدف:

حفظ امنیت فراگیران در محیط بالینی ایجاد تمرکز و آرامش خاطر فراگیران در هنگام یادگیری و افزایش بهره وری و کارایی آموزش

#### تعاریف:

منظور برقراری امنیت و آرامش فراگیران بر بالین بیمار می باشد.

#### روش اجرا:

تیم حفاظت امنیت در بیمارستان تحت نظارت واحد حراست بیمارستان فعالیت می نمایند .  
تیم حفاظت امنیت شامل واحد نگهداری و انتظامات می باشد.  
تیم حفاظت امنیت در تمامی ساعات شبانه روز فعال می باشد .  
ساعت کاری ۲۴ ساعته می باشد .  
برنامه ماهیانه توسط مسئول واحد تهیه و با تایید مدیر و رئیس بیمارستان اجرایی می شود .  
سیستم فراخوان اضطراری نگهبان در بخش ها فعال است و در صورت فراخوان نگهبان باید در کمتر از ۲ دقیقه در محل حضور داشته باشد.

#### مکان های تعیین شده برای نگهبانی:

ورودی بخش اورژانس ... : ۲ نفر	سرشیفت : ۱ نفر
ساختمان پورسینا : ۲ نفر	کلینیک : ۲ نفر
درپ اصلی بلوار : ۱ نفر	ساختمان شماره یک : ۱ نفر
درپ ورودی اورژانس : ۱ نفر	

#### تعداد نگهبانان:

شیفت صبح : ۲ نفر  
شیفت عصر : ۸ نفر  
شیفت شب : ۸ نفر

#### محل هایی که دارای دوربین است:

محل های دارای دوربین شامل تمام فضاهای فیزیکی ، بخش ها ، اورژانس ، محوطه ، دیالیز، درمانگاه تخصصی می باشد.

#### شرح وظایف نگهبانان:

- برقراری امنیت دانشجویان و پرسنل هنگام ارائه خدمات درمانی
- رعایت شئون اداری و آراستگی به اخلاق اسلامی رعایت آرایش ظاهری و نظافت کامل لباس و پوشش مصوب سازمانی ، مرتب بودن ظاهر و .....
- نظارت دقیق بر حوزه استحفاظی و گزارش موارد مشکوک در اسرع وقت به مسئول مافوق سامان دادن همراهان بیماران در ساعات تعویض شیفت با ( نظر مسئول شیفت پرستاری ) و کنترل ملاقات کنندگان
- شناسایی کامل محوطه نگهداری و دانستن اینکه از چه چیزی حفاظت می کند
- پرهیز از گوش دادن به رادیو ، تماشای تلویزیون ، خوردن و خوابیدن ، سیگار کشیدن و هر نوع عملی که موجب حواس پرتی در حین انجام وظیفه شود.
- رعایت احترام در برخورد با مقامات مسئول شناخته شده
- رعایت شئون اداری و اخلاقی در برخورد با ارباب رجوع و پرسنل
- همکاری کامل با مسئول حراست و مسئول انتظامات در شرایط مورد نیاز
- گزارش هر گونه برخورد غیر اصولی و توهین آمیز از جانب دیگران به مسئول مافوق و خودداری از برخورد مستقیم با افراد
- گزارش هر گونه مسئله خلاف مشاهده شده در اسرع وقت به مسئول مافوق
- کنترل و بازرسی مستمر حوزه تحت حفاظت به منظور جلوگیری از بروز خطرات احتمالی و موارد مشکوک
- نظارت و کنترل دقیق رفت و آمد مراجعین به حوزه استحفاظی اعم از قسمتهای اداری و بخشها بازرسی و کنترل وسایل همراه کیف ، ساک و بسته و ... در صورت مشکوک بودن
- جلوگیری از ورود ارباب رجوع بدون برگ ملاقات و کارت شناسایی مجاز
- رسیدگی سریع به امور مراجعین و جلوگیری از ازدحام افراد در محل نگهداری
- جلوگیری از پارک هر گونه وسایل نقلیه موتوری غیر مجاز در محدوده بیمارستان
- دریافت برگ خروج اموال که از مرکز خارج میگردد و جلوگیری از هر گونه کالای فاقد برگه خروج
- جلوگیری از ورود پرسنل و اشخاص بدون هماهنگی و اعلام قبلی مسئولین در ایلام تعطیل به مرکز
- گزارش کتبی کلیه مسائل مهم به مقام مافوق پس از پایان پست نگهداری
- نصب شماره تلفن های حوزه انتظامی ، آتش نشانی امدادی و ... منطقه در محلهای پست نگهداری
- گشت زنی های شبانه سر شیفت وقت از نقاط کور مرکز به همراه عامل نیرو انتظامی مستقر در مرکز و تجهیزات گشت
- هماهنگی جهت تنظیم صورتحسابات ( اموال درگیری و...) توسط عوامل ناجا

### شرایط احراز:

- الف) دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم
- ب) دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی کلیه رشته ها
- ج) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی کلیه رشته ها
- د) گواهی شرکت در کارگاه های متناسب با رده شغلی

<p>تایید کننده:</p> <p>دکتر طاهره صادقی ریاست مرکز</p> <p>مهندس وحید المونی مدیر مرکز</p>	<p>تایید کننده:</p> <p>آقای مجیدی صامی مدیر حراست مرکز</p> <p>دکتر فاطمه صحتی معاون آموزشی</p>	<p>تهیه کنندگان:</p> <p>آقای محمد مهدی ورزدار: مسئول حفاظت مرکز</p> <p>دکتر موزان اسدی: مسئول EDO</p> <p>سیده زهرا احمدی: کارشناس مسئول آموزش</p>
---	--	---