



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
سازمان پرستاری

دستور العمل  
نحوه آنکالی کادر پرستاری  
در بیمارستان‌ها

آشناء ۱۳۰۰

۱۵۰۹۱۵۱۴

به استناد تبصره ۱ ماده ۸۷ آیین نامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیات علمی که اشعار می دارد؛ موسسه در راستای فراهم نمودن تسهیلات لازم برای برخورداری همگان از خدمات درمانی در حدود امکانات، به منظور دسترسی عادلانه و به موقع مردم به خدمات نظام سلامت، می تواند از حضور کارکنان در خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل که به خدمات آنها در محل کار یا خارج از محل کار نیاز است؛ استفاده نماید. دستورالعمل «نحوه انکالی کادر پرستاری در بیمارستانها» به منظور ارائه مراقبت های با کیفیت در طول شبانه روز، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

#### ماده ۱. اهداف

- ارائه به موقع خدمات و مراقبت ها
- افزایش کارایی و بهره وری خدمات و مراقبت ها
- افزایش رضایت مندی گیرندگان خدمات و مراقبت ها
- بهبود ایمنی خدمات و مراقبت ها
- مدیریت بهینه منابع سلامت
- ایجاد هماهنگی در نحوه جبران خدمات ارائه دهندگان مراقبت

#### ماده ۲. تعاریف

- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- دانشگاه: دانشگاه دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
- بیمارستان: یک مؤسسه پزشکی است که با استفاده از امکانات تشخیصی، درمانی، بهداشتی، آموزشی و پژوهشی به منظور درمان و بهبود بیماران سرپایی و بستری به صورت شبانه روزی ارائه خدمت می نماید.
- برنامه انکالی کادر پرستاری: برنامه ای است به منظور پاسخگویی شبانه روزی بیمارستان جهت تضمین دریافت مستمر خدمات و مراقبت های کادر پرستاری در هر ساعت از شبانه روز و در همه نقاط مختلف کشور، که دانشگاه / دانشکده مکلف است با رعایت تشریفات مقرر در این دستورالعمل نسبت به اجرای آن اقدام نماید.
- گروه (کادر) پرستاری: منظور از گروه (کادر) پرستاری در این دستورالعمل رشته های پرستاری، هوشبری، اتاق عمل، فوریتهای پزشکی و بهیاری در تمامی مقاطع و گرایش ها می باشد.
- کادر پرستاری انکال: فردی است که خارج از شیفت موظفی خود، طبق برنامه از قبل تعیین شده (شیفت انکالی)، جهت انجام وظایف محوله از سوی مافوق و بخش مربوطه، قابل دسترسی و فراخوان به بیمارستان است.

#### ماده ۳. شمول دستورالعمل

- ۳.۱. بخش های مشمول دستورالعمل انکالی کادر پرستاری، حسب شرایط و بار مراجعه و دفعات فراخوان پرسنل انکال شامل بخش هایی است که آماده ارائه خدمت هستند یا در برخی از زمان ها به جهت افزایش بار مراجعه بیماران نیاز به نیروهای بیشتر جهت ارائه خدمت دارند.

۳.۲. بخش های مشمول در بیمارستان های تابعه وزارت، به پیشنهاد مدیر خدمات پرستاری (مترون) و تأیید ریاست بیمارستان اعلام و مراتب جهت تصمیم گیری نهایی به هیئت رئیسه دانشگاه ارسال می گردد و در بیمارستان های غیر تابعه وزارت به پیشنهاد مدیر خدمات پرستاری (مترون) و تأیید هیأت مدیره بیمارستان می باشد.

#### ماده ۲. الزامات برنامه انگالی

- ۴.۱. کلیه افراد مشمول می بایست برابر برنامه اعلام شده از سوی مدیر خدمات پرستاری (مترون) بیمارستان، نسبت به پوشش فعال انگالی و حضور به موقع اقدام نمایند و مسئولیت عدم حضور را به عهده خواهند داشت.
- ۴.۲. در بخش های مشمول، حسب نیاز، دستور فراخوان کادر پرستاری انگال توسط سوپروایزر صادر می گردد.
- ۴.۳. زمان تماس با کادر پرستاری انگالی، باید به طور دقیق توسط سوپروایزر ثبت گردد.
- ۴.۴. در مواردی که زمان های اعلام شده توسط فرد انگال رعایت نگردد، سوپروایزر باید مراتب را به سرپرستار بخش مربوطه و مدیر خدمات پرستاری (مترون) اطلاع دهد تا خلی در روند ارائه خدمات به بیمار صورت نپذیرد.
- ۴.۵. سرپرستاران هر بخش لازم است برنامه مدون ماهانه حضور کادر پرستاری را برای ساعات انگالی و موظفی تنظیم نمایند؛ به نحوی که برای تمامی ساعات، حضور افراد از قبل تعیین شده باشد.
- ۴.۶. اولویت تکمیل برنامه انگالی هر بخش، استفاده از نیروهای شاغل در همان بخش می باشد و در صورت عدم امکان استفاده از کادر پرستاری بخش، برای پوشش برنامه انگالی، می توان از کادر پرستاری سایر بخش ها، با اطلاع و موافقت سرپرستار بخش مربوطه استفاده نمود.
- ۴.۷. کلیه جلیجایی ها در برنامه میبایست از قبل به دفتر پرستاری اطلاع رسانی و توسط دفتر پرستاری تأیید شود.
- ۴.۸. در ابتدای هر ماه یک نسخه از برنامه انگالی به مدیر خدمات پرستاری (مترون) بیمارستان مرکز ارسال شود.
- ۴.۹. شیفت های انگالی باید بصورت روزهای غیرمتوالی باشد.
- ۴.۱۰. یک فرد همزمان با برنامه موظفی نمی تواند در برنامه انگالی نیز حضور داشته باشد.
- ۴.۱۱. یک فرد به صورت همزمان نمی تواند در دو بیمارستان یا دو بخش انگال باشد.
- ۴.۱۲. فرد انگالی در زمان انگالی نمی تواند در بیمارستان دیگری (اعم از دولتی، عمومی غیر دولتی، خصوصی یا خبریه) حضور و ارائه خدمت داشته باشد.
- ۴.۱۳. کادر پرستاری انگال می بایست از زمان فراخوان، در حداقل زمان ممکن در بیمارستان، حاضر شود و موقعیت جغرافیایی و یا زمینی نمی تواند توجیه کننده تأخیر فرد انگال باشد.
- تبصره: حداقل زمان مورد نیاز برای حضور کادر پرستاری انگال در هر بیمارستان بر حسب موقعیت جغرافیایی، توسط کمیته بیمارستانی تعیین و به دانشگاه و کلیه کارکنان مشمول اطلاع رسانی می گردد.
- ۴.۱۴. نظارت بر ورود و خروج و حضور مستمر پرستاران انگال بر اساس اطلاعات تایمکس ضروری می باشد. این نظارت در سطح بیمارستان به عهده مدیر خدمات پرستاری (مترون) بیمارستان است.

#### ماده ۳. تعهدات پوشش انگالی

۵.۱. تعداد شیفت های انگالی تابعی از تعداد پرسنل کادر پرستاری و موقعیت بیمارستان می باشد.

معاونت پرستاری | دفتر توانمندسازی و بهبود سرمایه های انسانی پرستاری





- ۵.۲. حداکثر تعداد آنکالی برای کادر پرستاری در طول ماه برابر با ۵ شیفت شب یا ۱۰ شیفت صبح و عصر غیر متوالی می‌باشد.
- ۵.۳. ساعات آنکالی در قالب اضافه کار بر اساس بندهای ذیل، قابل محاسبه و پرداخت است.
- ۵.۴. چنانچه فردی در ساعات آنکالی فراخوان و جهت ارائه خدمت حاضر گردد؛ کل زمان حضور فرد در بیمارستان، بر اساس برنامه حضور و غیاب و تایمکس بیمارستان، به عنوان ساعت حضور موظفی و بر اساس قانون ارتقاء بهره وری قابل محاسبه می‌باشد.
- ۵.۵. در صورت عدم فراخوان کادر پرستاری در طول مدت آنکالی، هر سه ساعت آنکالی، معادل یک ساعت کارکرد محاسبه می‌گردد.

مثال: چنانچه پرستاری سه شب در طول یک ماه آنکال باشد، معادل ۱۲ ساعت حضور موظف می‌باشد.

- ساعات آنکالی قابل محاسبه بعنوان موظفی  $12 = \frac{36}{3}$  مجموع کل ساعات آنکالی  $36 = (12 \text{ ساعت} \times 3 \text{ شیفت شب})$
- ۵.۶. سقف ساعات قابل محاسبه آنکالی (خارج از ساعات فراخوان شده در بیمارستان)، بعنوان ساعت موظفی، ۲۰ ساعت می‌باشد و این ساعات مشمول شراب قانون ارتقاء بهره وری و ... نمی‌شود.
- تبصره: مجموع سقف اضافه کاری کادر پرستاری نمی‌تواند از سقف اعلام شده در قانون ارتقاء بهره وری بیشتر شود.

#### ماده ۶. نحوه انتخاب کادر پرستاری داوطلب آنکالی

انتخاب کادر پرستاری متقاضی حضور در برنامه آنکالی بر اساس جدول و شاخص های ذیل با ارزیابی سالیانه می‌باشد و افرادی که بالاترین رتبه در بیمارستان را کسب نمایند مشمول بهره مندی از مزایای برنامه آنکالی می‌باشند.

جدول ۱: ارزیابی عملکرد کادر پرستاری داوطلب آنکالی

| ردیف | معیار                     | مبنای ارزش                 | امتیاز |
|------|---------------------------|----------------------------|--------|
| ۱    | رضایت از عملکرد فرد آنکال | رئیس بیمارستان             | ۱۵     |
| ۲    | رضایت از عملکرد فرد آنکال | مدیر خدمات پرستاری (مترون) | ۲۰     |
| ۳    | رضایت از عملکرد فرد آنکال | سوپروایزر بالینی           | ۴۰     |
| ۴    | رضایت از عملکرد فرد آنکال | سرپرستار *                 | ۲۵     |
|      | جمع کل                    |                            | ۱۰۰    |

\* چنانچه سرپرستار بخش، متقاضی برنامه آنکالی باشد؛ امتیاز سرپرستار بطور مساوی به سرجمع امتیازات سوپروایزر بالینی و مدیر خدمات پرستاری (مترون) اضافه می‌گردد.

- ۶.۱. معیارهای زیر از مهمترین شاخص‌ها در تعیین میزان رضایت از عملکرد پرسنل آنکال می‌باشد:
- ۶.۱.۱. پاسخگویی به اولین تماس مرکز
  - ۶.۱.۲. حضور به موقع بر حسب زمان فراخوان شده و ثبت در سیستم تایمکس بیمارستان
  - ۶.۱.۳. مشارکت در برنامه شیفت های موظفی و آنکالی
  - ۶.۱.۴. عملکرد مبتنی بر اصول حرفه ای

- ۶.۱.۵ همکاری در اعزام یا انتقال بیماران
- ۶.۱.۶ ارائه خدمات با کیفیت مرتبط با بخش مربوطه
- ۶.۱.۷ عدم وجود شکایت موجه بیماران در خصوص نحوه ارائه خدمات فرد انکال
- ۶.۲ استفاده از کادر پرستاری در برنامه انکالی در صورتی امکانپذیر می باشد که امتیاز ارزیابی عملکرد پرستار انکال بیش از ۸۰ درصد باشد.
- ۶.۳ چک لیست ارزیابی عملکرد کادر پرستاری انکال به تفکیک بیمارستان می بایست توسط مدیر پرستاری دانشگاه/ هیأت مدیره بیمارستان تنظیم و انتخاب افراد براساس کارنامه عملکرد فرد صورت گیرد. مؤلفه های تأثیرگذار در کارنامه عملکرد پرستار انکال براساس شرایط هر بیمارستان می تواند اضافه گردد.

ماده ۷ نحوه پرداخت

حق الزحمه انکالی در پایان ماه بر اساس محاسبات ذکر شده در ماده ۵ در قالب اضافه کار پرداخت می گردد.

ماده ۸ نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل

- ۸.۱ مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل در سطح دانشگاه بر عهده مدیر پرستاری دانشگاه می باشد. تبصره: مدیر پرستاری دانشگاه موظف است استانداردهای اجرایی و نظارتی این دستورالعمل را رعایت نماید و بر نحوه عملکرد و امتیاز ارزشیابی کادر پرستاری انکال نظارت مستمر داشته باشد.
- ۸.۲ مسئولیت اجرای این دستورالعمل در بیمارستان بر عهده مدیر خدمات پرستاری (مترون) می باشد.
- ۸.۳ مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل در سطح بیمارستان بر عهده مدیر خدمات پرستاری (مترون) مرکز می باشد.
- ۸.۴ قبل از شروع به کار کادر پرستاری در برنامه انکالی، لازم است سرپرستار بخش، کتباً این دستورالعمل را به کلیه پرسنل ابلاغ نماید.

ماده ۹ برخورد با تخلف

در صورتی که کادر پرستاری انکال در نوبت کاری خود، بدون هماهنگی قبلی و تعیین جانشین مناسب در مرکز حضور پیدا نکند، در نوبت اول، اخطار شفاهی و در صورت تکرار بر اساس قانون رسیدگی به تخلفات اناری کارکنان رفتار خواهد شد. این دستورالعمل در ۹ ماده و ۲۹ بند در تاریخ ..... ابلاغ می گردد.