|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح** | **تایید** |
| 1 | در نبود دکتر و مدیر داخلی، منشی مسوول مطب است و دستیار می بایست از او تبعیت کند. |[ ]
| 2 | احتراما و ادب در مواجهه با همه بیماران |[ ]
| 3 | همیشه با لبخند با مراجعین برخورد نماید و از جواب دادن های تند و نزاع با بیماران بپرهیزد. |[ ]
| 4 | عدم استفاده از موبایل در تمام مدت ساعت کاری. |[ ]
| 5 | برای جلوگیری از آلودگی، عدم استفاده از زیورآلات و ساعت که در مچ دستان قرار می گیرد. |[ ]
| 6 | ناخن های دستیار باید کوتاه و دارای رنگ ملایم باشند. |[ ]
| 7 | ظاهر دستیار آراسته، مرتب و در حد عرف مطب وجامعه باشد. |[ ]
| 8 | در مواردی که مسئول نظافت مطب حضور نداشته باشد با همکاری منشی مطب نسب به نظافت اقدام گردد. |[ ]
| 9 | تا زمانی که بیمار دراتاق درمان است حق ترک اتاق ندارد و باید کنار بیمار باشد. |[ ]
| 10 | بعد از اتمام درمان، دستیار لیوان بیمار را جلوی خودش از آب پر کرده و پیش بند او را باز می کند. |[ ]
| 11 | با ورود بیمار به اتاق درمان دستیار او را به سمت کمد لباس هدایت کرده و سپس روی یونیت می نشاند. |[ ]
| 12 | پر کردن کلیه دستمال های کاغذی داخل اتاق درمان و لیوان های یکبار مصرف |[ ]
| 13 | بین دستیار و منشی باید ارتباط توام با احترام برقرار باشد و هرگونه رفتار ناشایست مانند قهر و... در محیط کار قابل قبول نیست و هر دو طرف جریمه می شوند |[ ]
| 14 | دستیار مسئول اتاق درمان و اتاق استریل می باشد و کلیه مواد وسایل تحویل ایشان می باشد و درصورت گم شدن یا تخریب، مسئول می باشند |[ ]
| 15 | آماده کردن ست معاینه برای بیماران و بعد از آن نظافت یونیت و توربین و هندپیس ها و آماده کردن محل برای بیمار بعد |[ ]
| 16 | چک تعداد مصرف ست های درمان ریشه و در صورت کهنه بودن تعویض آنها با هماهنگی پزشک |[ ]
| 17 | شستشو و تمیز کردن وسایل بیماران، خشک کردن، پک کردن، استریل کردن با اتوکلاو |[ ]
| 18 | نوشتن هر سیکل اتو کلاو با تاریخ و ساعت برروی کارتابل نزدیک دستگاه و پس از هر 50 سیکل به منشی برای انجام سیکل نظافت اتو کلاو اطلاع رسانی گردد. |[ ]
| 19 | محیا کردن ست جراحی و تمیز نمودن و جمع کردن آنها |[ ]
| 20 | چک تعداد پک های استریل جراحی و اعلام کسری ها |[ ]
| 21 | دستیار باید هنگام شستشوی وسایل مخصوص ست های جراحی مراقب تک تک قطعات باشد و گرنه در صورت کم و یا گم شدن آنها باید پاسخگو باشد. |[ ]
| 22 | دستیار هنگام تحویل تری های قالب گیری بیماران به منشی، دقت نماید قطعات اضافی ارسال نگردند. |[ ]
| 23 | گرفتن آمار ماهیانه از مواد مصرفی تاریخ دار مثل کامپوزیت ها، سیلرها، سمان ها و اطلاع آنها به منشی |[ ]
| 24 | چیدن ست ها و محیا کردن یونیت ها برای شروع کار |[ ]
| 25 | برای نظافت ساکشن ها در اتمام هرروز5 لیتر آب گرم برای ساکشن استفاده شود |[ ]
| 26 | خاموش کردن کمپرسورها و بستن آب یونیت ها  |[ ]
| 27 | یونیت ها به بالاترین حد خود رفته و فیوزشان قطع شود |[ ]
| 28 | رعایت چک لیست ورود به مطب |[ ]
| 29 | رعایت چک لیست خروج به مطب |[ ]
| 30 | رعایت چک لیست نظافت مطب |[ ]