

NURSING SCHEDULE _المجموعة الأولى_ قواعد عمل الجدول

الخطوات التي يجب اتباعها عند عمل الجدول _المجموعة الأولى_

- ١- عدد الموظفين في القسم: ١٣ موظف منهم 6 staff و 7 practical
- ٢- العاملين في الفترة الصباحية ٣ حكماء بما فيهم رئيس القسم و ٤ ممرضين عمليين
- ٣- العاملين في الفترة المسائية ١ حكيم و ١ ممرض عملي
- ٤- العاملين في الفترة الليلية ١ حكيم و ١ ممرض عملي
- ٥- يعمل رئيس القسم (Manager) كل أيام الشهر ما عدا يوم الجمعة من كل اسبوع ويكون فترة صياحيه باقى الايام
- ٦- يعمل senior staff nurse بدلا من رئيس القسم يوم الجمعة فترة صياحيه على ان يكون اجازة في يوم لاحق
- ٧- ساعات العمل في الفترة الصباحية = ٧ ساعات ويرمز لها بالرمز: D
- ٨- ساعات العمل في الفترة المسائية = ٧ ساعات ويرمز لها بالرمز: E
- ٩- ساعات العمل في الفترة الليلية = ١٠ ساعات ويرمز لها بالرمز: N
- ١٠- لا يتجاوز عدد ساعات العمل الاجمالي لكل موظف ١٧٤ ساعة ولا يقل عن ١٦٤ ساعة
- ١١- يمكن ان يعمل الموظف يومين متتاليين N:
- ١٢- يجب ان يكون الموظف (خالى سهر) بعد ايام السهر
- ١٣- تجنب وضع الموظف D بعد E الا للضرورة القصوى
- ١٤- يجب ان يحصل الموظف على يوم اجازة اسبوعي وان لا يتجاوز عدد ايام العمل الاسبوعي ٦ ايام متواصلة.
- ١٥- عند كتابة الجدول يجب فصل staff nurses عن Practical nurses بفراغ ويخط ملون
- ١٦- يجب كتابة عدد staff nurses و Practical nurses في كل فترة عمل أسفل كل عمود (كل يوم).
- ١٧- يجب كتابة عدد الساعات لكل موظف في نهاية كل سطر افتى.
- ١٨- عدد ايام العمل في كل الشهر ٢٨ يوم (٤ اسابيع)
- ١٩- الرموز التي يجب استعمالها:

فترة صباحية: D
فترة مسائية: E
فترة ليلية: N
خالى سهر: _

عطلة: ٣

اجازة سنوية: V وتكون باللون الاحمر [خاص بالمجموعة الثانية واثالثة فقط]

بالتوفيق والنجاح

/ / عصام الأستاذ

مشرف التدريب العملي - مساق الادارة