

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА
БЕОГРАД
Бр. 330
12.02.2024.
БЕОГРАД, Крунска 57

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА
БЕОГРАД, Крунска 57



ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАВОДА
ЗА 2024. ГОДИНУ

Фебруар, 2024. године

Сарадња са релевантним институцијама, установама и невладиним сектором, информатичка и медијска подршка (web i facebook странице Завода, огласне табле, штампани и електронски медији)	Менаџмент установе, Служба за унапређ. и очување здравља, Служба социјалне медицине са информатиком	сопствена средства	континуирано током године
--	---	--------------------	---------------------------

2.3. Промоција здравља и превентивних активности на факултетима београдских универзитета и високим школама струковних студија/академија и у студенческим домовима у партнерству са студентима, универзитетима и Студентским Центром у Београду

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Укључивање студената факултета и високих струковних школа здравствених и сродних струка као партнера у заједничке активности на обележавању Дана студената, Dana здравља студената, Недељи превенције рака грила материце, Дану добродошлице брошурашма, Dana без дуванској дима, Dana младих и др.	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења	сопствена средства	континуирано током године

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 3. ПОБОЉШАЊЕ ПАРАМЕТАРА КВАЛИТЕТА РАДА У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА КОРИСНИКА И РЕАЛНИМ МОГУЋНОСТИМА

3.1. Повећање броја опредељених пацијената, пре свега повећањем броја лекара, као изабраних лекара

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Ангажовање на промоцији изабраних лекара на "отвореним вратима" на факултетима, током прегледа у студенческим домовима и приликом превентивних прегледа, развијање међусобне сарадња служби у промоцији избора лекара	Менаџмент установе, начелници служби, изабрани лекари, Служба социјалне медицине са информатиком, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, Стручни савет Завода	сопствена средства	октобар/новембар 2024.
Активна кампања којом се студенти обавештавају о могућностима и предностима лечења у Заводу (наступи у медијима, унапређење промоције установе на веб страницама Завода, штампање информативних материјала и др.)	Менаџмент установе, Стручни савет, начелници/шefови служби/одељења, главна сестра Завода	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године
Обука запослених из области комуникације са корисницима здравствених услуга			континуирано током године

3.2. Повећање броја превентивних прегледа и услуга здравственог васпитања

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Интензивно информисање студената на факултетима и у студенческим домовима о потреби превентивних прегледа студената, медијска присутност и промоција превентивних прегледа на веб страницама Завода	Администрација Завода		
Справођење скрининга за депресију; сарадња Службе опште медицине и Одељења за психијатрију-неуропсихијатрију. Упоредна анализа резултата и предузимање активности у циљу превенције болести у области заштите менталног здравља	Менаџмент установе, начелници Службе опште медицине, Службе за специјалистичко консултативну делатност, Служба социјалне медицине са информатиком	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године

3.3. Повећање кадра по нормативима, уз сагледавање специфичности Завода

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Подношење захтева ресорном министарству за пријем недостајућег кадра на неодређено време, запошљавање недостајућег кадра на неодређено или одређено време, у складу са законом и Кадровским планом за Завод, као и националном стратегијом за ментално здравље	Директор Завода, начелници служби, Администрација Завода	РФЗО	континуирано током године

3.4. Приближавање корисницима пружањем услуга на местима где студенти уче и живе

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Организовање трибина, радионица, групног здравствено-васпитног рада у високошколским установама и студенческим домовима	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења, Служба социјалне медицине са информатиком, остали здравствени радници и здравствени сарадници Завода-по потреби	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 1. ДОСЛЕДНО СПРОВОЂЕЊЕ АКРЕДИТАЦИЈСКИХ СТАНДАРДА И ПРОЦЕДУРА У СВАКОДНЕВНОМ РАДУ

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Дефинисање мера и предузимање активности у циљу даљег унапређења квалитета рада, у складу са препорукама Агенције за акредитацију	Координатор за акредитацију, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, начелници/шefови служби/одељења, одговорне/главна сестра Завода	Сопствена средства/РФЗО/средства Проекта енергетске ефикасности	континуирано током године
Ревизије постојећих, израда и имплементација нових процедура на свим нивоима, односно областима рада	Менаџмент Завода, начелници/шefови служби/одељења, Комисија за израду, усвајање и ревидирање процедуре	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године
Контрола спровођења процедуре у свакодневном раду	Воје Тимова, начелници/шefови служби/одељења и одговорне/главна сестра	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године
Анализе постојећих процедуре и евалуација њихове досадашње примене. Редовно писање и ажурирање нових процедуре уз евидентију и похрани документације за акредитацијску посету.	Координатор за акредитацију, Комисија за унапређење квалитета рада, начелници/шefови служби/одељења и одговорне/главна сестра	РФЗО/сопствена средства	континуирано током године
Анализа и предлагање мера и смањење нежељених догађаја	Референт за безбедност и здравље на раду/ППЗ, начелници/шefови служби/одељења	РФЗО/сопствена средства	два пута годишње
Реализација новог акредитацијског циклуса (самооценјивање квалитета рада и оцењивање спољашњих оцењивача)	Менаџмент установе, координатор за акредитацију, тимови за акредитацију	сопствена средства	септембар -децембар 2024.

СТРАТЕЧКИ ЦИЉ 2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ПРИЛАГОЂЕНЕ МЛАДИМА КРОЗ ПРЕВЕНТИВНЕ ПРОГРАМЕ И СНАЖНИЈУ ПОСВЕЋЕНОСТ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЕДУКАЦИЈИ

2.1. Подршка саветовалишном раду у Одељењу за ХИВ/АИДС, полно преносивих инфекција и хигијенско-епидемиолошки надзор

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Сарадња и партнерство са организацијама које се баве здрављем младих и цивилним сектором на пољу очувања и унапређења здравља	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења	сопствена средства	континуирано током године
Промоција здравих стилова живота путем здравственог васпитања, подршка акцијама саветовања и тестирања на ХИВ и друге крвно преносиве патогене	Менаџмент установе, здравствени радници и здравствени сарадници Завода	сопствена средства, донације	континуирано током године
Стални ХЕ надзор над објектима за колективни смештај и исхрану студената	Менаџмент установе, Служба за унапређење и очување здравља, Одељење за техничке и др. сличне послове	средства Министарства просвете	континуирано током године

2.2. Иницирање саветовалишног рада на тему репродуктивног здравља, менталног здравља, шећерне болести, оболења респираторних органа и сл.

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Различите превентивне активности које ће мотивисати студенте да посете саветовалиште за превенцију сиде и полно преносивих инфекција, радионице које ће мотивисати студенте да посете лекаре или психологе уколико имају било какво трпљење у домену менталног здравља, превентивне акције са мерењем гликемије, плућне функције (и слично) уз иницирање превенције пушења дувана, смањења оболевања од хроничних респираторних болести, превенцију гојазности и сл.	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења, здравствени радници и здравствени сарадници Завода	сопствена средства	континуирано током године
Спровођење едукација са циљем промоције значаја имунизације међу младима	Менаџмент установе, здравствени радници и здравствени сарадници Завода	сопствена средства	континуирано током године
Анализа превентивних (систематских) прегледа студената прве и треће године студија и интересовања студената за додатним информацијама за унапређењем здравља	Менаџмент установе, Стручни савет, Стручни колегијум, начелници/шefови служби/одељења	РФЗО	континуирано током године
Наступи у медијима посвећени унапређењу и очувању здравља студената	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења, Одељење информационих система и технологија	сопствена средства	континуирано током године
Сарадња са Студентским центром и студентским организацијама			
Реализовање превентивних акција за студенте			
Акредитација семинара/симпозијума у организацији Завода на тему сексуалног/репродуктивног здравља	Менаџмент установе, Служба за унапређење и очување здравља, Служба за здравствену заштиту жена	сопствена средства, донације	априлски акредитацијски рок

3.5. Повећање броја превентивних акција у заједници

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Учешће на догађајима на којима се промовише очување здравља као и учешће на пројектима; сарадња са студентским и невладиним организацијама, студенческим медијима; организовање предавања, радионица, вебинара, трибина; сарадња са другим установама	Менаџмент установе, начелници служби, Служба социјалне медицине са информатиком	сопствена средства	континуирано током године

3.6. Рад на промоцији установе ради привлачења већег броја корисника

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Наступи у медијима, веб презентација Завода, учешће у креирању промотивног материјала / постера/ лифлета/ обавештења/ анимирање студената у току бруцашке расподеле	Менаџмент установе, начелници служби и ангажовани здравствени радници, Служба социјалне медицине са информатиком	сопствена средства	континуирано током године

3.7. Праћење нових протокола у дијагностici и лечењу и увођење у праксу Завода

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Увођење нових параметара за праћење квалитета рада и праћење услуга превентивне здравствене заштите. Унос у систем јавног здравља.	Менаџмент Завода, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, Служба социјалне медицине са информатиком, начелници/шefови служби/одељења	РФЗО	континуирано током године

3.8. Измена показатеља квалитета за заводе за здравствену заштиту студената, у сарадњи са Министарством здравља и другим релевантним институцијама

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Праћење и анализа трошковних центара	Менаџмент Завода, начелници/шefови служби/одељења, координатор за трошковне центре	РФЗО	континуирано током године

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 4. ОСАВРЕМЕЊИВАЊЕ ПРОЦЕСА РАДА

4.1. Примена нових дијагностичких и терапијских процедура у пракси

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Стално праћење нових протокола у дијагностici и лечењу и увођење у праксу Завода	Менаџмент установе, Служба за унапређење и очување здравља, Стручни савет, Служба социјалне медицине са информатиком, здравствени радници и здравствени сарадници Завода	РФЗО	континуирано током године
Наставак имплементације одговорног модела пре експозиционе профилаксе (PrEP) и пост експозиционе профилаксе (PEP), у превенцији ХИВ инфекције	Служба за унапређење и очување здравља	Сопствена средства/донације	континуирано током године

4.2. Обнављање апарати и опреме

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Набавка медицинске опреме (нове или занављање амортизоване)	Менаџмент установе, начелници/шefови служби/одељења, Стручни савет, Служба социјалне медицине са информатиком, службеник за јавне набавке, референт за БЗР и ППЗ	РФЗО/сопствена донације	континуирано током године
Аплицирање за набавку новог УЗ апаратата према Министарству здравља, путем пројектата, донације и др. одговарајуће начине	Менаџмент установе, начелник Службе за медицинску дијагностику, Служба социјалне медицине са информатиком, службеник за јавне набавке	Министарство здравља/донације/сопствена средства	континуирано током године
Замена и унапређење рачунара и рачунарских компоненти, замена дотрајалих мрежних свичева, каблова и сл.	Менаџмент установе, Одељење информационих система и технологија, службеник за јавне набавке	РФЗО/сопствена донације	континуирано током године

4.3. Оснивање електронских саветовалишта (уколико би постојала пројектна подршка)

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Спровођење мера за бољи и сигурији рад интернета и електронских видова комуникације	Менаџмент установе, Одељење информационих система и технологије, Одељења за правне, кадровске и административне послове	РФЗО/ сопствена средства	континуирано током године

4.4. Увођење нових технологија, увођење нових односно додела постојећих шифри Служби за унапређење и очување здравља и нових атрибута уз услугу индивидуални здравствено васпитни рад у сарадњи са Министарством здравља и другим релевантним институцијама

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Праћење савремених трендова у домену саветовалишног рада	Менаџмент установе, начелници служби	РФЗО	континуирано током године

4.4. Дигитализација у здравствену

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Прилагођавање рада у складу са одредбама новог Закона о здравственој документацији и евидентирању у области здравства, у сарадњи са Хелиант-ом	Менаџмент установе, Служба социјалне медицине са информатиком, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, начелници служби, Одељење за правне, кадровске и административне послове, главна сестра Завода	РФЗО/ сопствена средства	до краја 2024.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 5. ПОВЕЋАЊЕ ЗАДОВОЉСТВА КОРИСНИКА

5.1. Анкетирање студената о потребама и очекивањима

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Израда и спровођење анкете Анализа резултата Утврђивање мера за повећање задовољства и њихово спровођење	Менаџмент Завода, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, главна сестра Завода	РФЗО/ сопствена средства	децембар 2024.

5.2. Што објективније праћење задовољства корисника

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Анализа писаних сугестија, похвала или критика од стране корисника: из кутија (сандучића) на одељењима, форумима, сугестијама добијеним електронском поштом и сл.	Менаџмент Завода, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, главна сестра Завода	РФЗО/ сопствена средства	децембар 2024.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 6. РАЦИОНАЛНА УПОТРЕБА ФИНАНСИЈСКИХ РЕСУРСА

6.1. Планирање, набавка и утрошак лекова и санитетског материјала, према реалним потребама корисника, а у складу са савременим протоколима лечења

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Стална имплементација савремене доктрине лечења. Контрола и анализа прописивања лекова. Контрола утрошка санитетског и потрошног материјала, реагенаса Контрола и анализа фактурисања. Кварталне анализе лекова и материјала у погледу рока трајања	Менаџмент установе, Стручни колегијум, Начелници/шефови служби/одељења и одговорне/главна сестра Завода, администрација Завода	РФЗО	континуирано током године

6.2. Рационализација трошкова одржавања (опрема, струја, вода)

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Редовно баждарење и одржавање медицинске и друге опреме и уређаја	Менаџмент установе, Стручни колегијум, Начелници/шефови служби/одељења и одговорне/главна сестра Завода, администрација Завода, референт за БЗР и ППЗ	РФЗО/ сопствена средства	континуирано током године
Повећање енергетске ефикасности и комфорта рада кроз спровођење Пројекта повећања енергетске ефикасности јавних зграда у Београду који се финансира из националног ИПА фонда	Менаџмент установе, Стручни колегијум, Начелници/шефови служби/одељења Администрација Завода, референт за БЗР и ППЗ, координатор за сарадњу са Екипом Пројекта	Пројекта енергетске ефикасности	континуирано током године

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 7. ОСНАЖИВАЊЕ И МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ

7.1. Континуирана едукација особља о начину рада са младом популацијом

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Едукације за примену мотивационих техника, тимски рад и унапређење односа са корисницима	Менаџмент Завода, Комисија за квалитет, Стручни савет, Комисија за континуирану едукацију, начелник служби/шефови одељења	РФЗО/ сопствена средства	континуирано током године

7.2. Континуирана едукација у области тимског рада, оснаживање истог кроз супервизијске састанке

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Имплементација и контрола спровођења плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника Завода, путем евидентије, периодичних извештаја, на састанцима служби и стручних тела	Менаџмент Завода, Комисија за квалитет, Стручни савет, Комисија за континуирану едукацију, начелници служби/шefови одељења	РФЗО/ сопствена средства/ спонзорства	континуирано током године

7.3. Едукација у области клиничких вештина и здравственог менаџмента

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Праћење актуелних вебинара и имплементација усвојених знања и информација у свакодневном раду	Менаџмент Завода, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите, Стручни савет, Комисија за континуирану едукацију, начелник служби/шefови одељења	РФЗО/ сопствена средства	континуирано током године

7.4. Повећање задовољства запослених

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Упознавање свих запослених са резултатима истраживања задовољства запослених Мере за унапређење задовољства запослених	Менаџмент Завода, Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите,	РФЗО/ сопствена средства	континуирано током године
Оцењивање успешности рада запослених - контрола спровођења усвојене Процедуре о оцењивању резултата рада запослених у предвиђеном року	Стручни савет, Комисија за континуирану едукацију, начелник служби/шefови одељења		

7.5. Побољшање услова рада и безбедности и здравља на раду

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Занављање медицинске и административне опреме. Редовно баждарење и сервисирање опреме. Примена безбедносних процедура. Стално унапређивање међуљудских односа. Континуирана информатичка подршка. Текуће и инвестиционо одржавање објекта, континуирано обезбеђивање ЛЗО, вакцина против тетануса, грипа, хепатитиса Б а по потреби и других	Менаџмент Завода, начелници и шefови служби/одељења, референт за безбедност и здравље на раду/заштиту од пожара	РФЗО/ Министарство здравља/ сопствена средства/ донације	континуирано током године

7.6. Равномерна распоређеност запослених у комисијама и стручним телима Завода

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Равномерно именовање запослених у стручне органе, комисије и тела, према критеријумима: заступљеност из различних области рада, стручност, оптерећеност другим наложеним обавезама и др.	Менаџмент Завода, начелници/шefови служби/одељења	РФЗО	континуирано током године

7.7. Награђивање запослених према резултатима рада, у складу са дефинисаним критеријумима и реалним могућностима установе

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Стимулације и похвале запослених за постигнуте резултате рада и уштеде, у складу са законом и интерним актима	Менаџмент Завода, начелници/шefови служби/одељења, референт за безбедност и здравље на раду/ППЗ	сопствена средства	континуирано током године

7.8. Појединачна анализа обима остварених услуга на састанцима одељења/служби и на индивидуалном нивоу са предлогима за унапређење и реалним могућностима установе

Активности	Одговорна особа (службе/одељење)	Финансирање	Време
Анализирање извршења плана рада, фактурисане реализације и трошковних центара на Стручном колегијуму, са предлогима за побољшање и унапређење	Стручни колегијум	РФЗО	континуирано током године
Анализирање извршења плана рада и фактурисане реализације на састанцима служби/одељења или на састанцима запослених са директором Завода (запосленима из организационе јединице или појединачним запосленима)	Директор Завода, начелници/шefови служби/одељења	РФЗО	континуирано током године

