

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند

بیمارستان شهید سید مصطفی خمینی طبس

برنامه عملیاتی واحد مدارک پزشکی - سال 1392

| ردیف | نام برنامه | زمان اجرا / مدت اجرا | هدف از اجرای برنامه | مسئول واحد اجرایی / مجری | منابع مورد نیاز / روش اجرا | شاخص دستیابی |
|------|--|--------------------------------|---|-----------------------------|---|--|
| ۱ | برگزاری جلسات درون بخشی با پرسنل جهت آشنا سازی پرسنل ذیربط با برنامه استراتژیک بیمارستان | هر سه ماه یکبار | آگاهی پرسنل از ماموریت و برنامه استراتژیک بیمارستان و نقش این واحد در دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده - برنامه ریزی جهت دستیابی بهتر به اهداف بخش - مشارکت کارکنان در اداره هر چه مطلوبتر بخش مدارک پزشکی | احمد رجب زاده | تدوین برنامه زمانبندی برگزاری جلسات - دعوت از پرسنل ذیربط جهت شرکت در جلسات | تعداد صورتجلسات و مصوبات اجرا شده - آگاهی پرسنل از ماموریت این بیمارستان و نقش واحد مدارک پزشکی در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک بیمارستان |
| ۲ | تدوین شرح وظائف شغلی برای هریک از رده های شاغل در بخش مدارک پزشکی و توجیه آنها | خرداد | آشنائی پرسنل با شرح وظایف خود - آگاهی پرسنل از میزان اختیارات و مسئولیت های محوله به آنها | احمد رجب زاده محمد مرادی | بهره برداری از کتاب طرح طبقه بندی مشاغل مستخدمین دستگاههای اجرایی - تصمیمات مسئول بخش بر اساس شرایط اختصاصی کاری هر پرسنل | موجود بودن شرح وظایف شغلی امضاء شده هر یک از پرسنل بخش مدارک پزشکی در پرونده پرسنلی و اجرای کارهای داخلی بخش به نحو مربوط |
| ۳ | تدوین کتابچه مجموعه مقررات و قوانین داخلی بخش مدارک پزشکی | تیر ماه | شفافیت دستورالعمل ها و ضوابط اداری کار در بخش مدارک پزشکی | احمد رجب زاده | بهره برداری از دستورالعمل ها و قوانین و مقررات مصوب اداری و دستورالعمل های هر واحد بصورت مکتوب | تعهد پرسنل به ضوابط و مقررات داخلی بخش |
| ۴ | آشنا سازی پرسنل جدیدالورود با قوانین و مقررات بیمارستان و بخش مدارک پزشکی | همزمان با شروع بکار پرسنل جدید | وحدت رویه در نحوه انجام کارها توسط پرسنل جدید الورود با سایر پرسنل | احمد رجب زاده | دستورالعملها و قوانین و مقررات مصوب اداری و دستورالعمل های هر واحد | میزان آشنایی پرسنل جدید الورود از قوانین و مقررات بیمارستان و بخش |
| ۵ | تدوین دستورالعمل نحوه محافظت و امنیت سیستم های ذخیره و بازیابی | فروردین | نگهداری مطمئن داده ها و تهیه نسخه پشتیبان از | احمد رجب زاده حسین رجیبی | تدوین دستورالعمل با در نظر گرفتن کلیه | تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات بصورت منظم |

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند

بیمارستان شهید سید مصطفی خمینی طبس

برنامه عملیاتی واحد مدارک پزشکی - سال 1392

| اطلاعات و فواصل و دفعات تهیه نسخه پشتیبان از داده های پرونده الکترونیک بیماران | اطلاعات پرونده الکترونیک بیماران | استانداردها | اجرای صحیح و کامل دستورالعمل |
|--|--|--------------------------------|---|
| ۶ | تدوین خط مشی شرایط و معیارهای دسترسی به مدارک پزشکی بیماران با در نظر گرفتن نحوه حفظ حریم خصوصی و اسرار بیماران و محرمانه بودن اطلاعات پرونده بالینی بیمار | احمد رجب زاده غلامرضا محمدی | تدوین دستورالعمل با در نظر گرفتن کلیه استانداردها و اجرای آن پس از توجیه کامل عوامل مرتبط |
| ۷ | تدوین دستورالعمل اجازه خروج پرونده از بخش مدارک پزشکی با پیش بینی کلیه مواردی که ممکن است نیاز باشد. | احمد رجب زاده | تهیه دستورالعمل خروج پرونده بیمار از بخش بر اساس دستورالعمل ها و قوانین - تهیه لیستی از پرونده هایی که از بخش خارج می شود به همراه تاریخ و فرد درخواست کننده پرونده |
| ۸ | تعیین دستورالعمل نحوه تشکیل پرونده بستری و سرپائی و اختصاص شماره شناسایی به بیمار برای تمام مراجعات بستری و سرپائی بعدی | احمد رجب زاده حسین رجبی | پیش بینی امکان اجرای این برنامه در سیستم HIS |
| ۹ | تدوین خط مشی پذیرش مجدد بیمار با استفاده از شماره پرونده قبلی | احمد رجب زاده | پیش بینی امکان اجرای این برنامه در سیستم HIS |
| ۱۰ | تعیین دستورالعمل اصول بایگانی پرونده ها و امحاء آنها پس از یک دوره زمانی تعیین شده | احمد رجب زاده | امحاء بموقع و استاندارد پرونده های واحد بایگانی و ایجاد فایل الکترونیکی اطلاعات پرونده ها |

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند

بیمارستان شهید سید مصطفی خمینی طبس

برنامه عملیاتی واحد مدارک پزشکی - سال 1392

| | | | | | | |
|----|---|--|--|----------------------------------|---|---|
| ۱۱ | تدوین خط مشی مدیریت و طراحی فرم های بیمارستانی مورد نیاز | اردیبهشت - مرداد | تعیین میزان نیاز هر فرم - طراحی فرم های جدید با توجه به شرایط بیمارستان | احمد رجب زاده برات الله اکبری | مصوبات کمیته مدارک پزشکی | تدوین جامع و کامل دستورالعمل |
| ۱۲ | تدوین دستورالعمل نحوه اخذ رضایت آگاهانه از بیمار | مرداد | تعریف فرآیندی قانونی و استاندارد جهت اخذ رضایت آگاهانه در جهت اجرای مناسب حقوق بیمار | احمد رجب زاده غلامرضا محمدی | بهره برداری از قوانین و استانداردهای اخذ رضایت آگاهانه | اخذ رضایت به صورت استاندارد به خصوص جهت اقدامات درمانی پر خطر و اطلاع کادر بالینی بیمار از شرایط اخذ رضایت آگاهانه از بیماران و انجام فرآیند اخذ رضایت آگاهانه از بیماران توسط کارکنان آموزش دیده |
| ۱۳ | ترسیم نمودار فرآیندهای بخش مدارک پزشکی | سه ماهه دوم | بررسی و تجدید نظر در فرآیندها | احمد رجب زاده محمد عباس زاده | - | تعداد فرآیند های ترسیم شده در طی سال |
| ۱۴ | تهیه آمار عملکرد بیمارستان و شاخص های آماری | هر ماه - پایان شش ماهه اول - پایان سال | استفاده از اطلاعات آماری در تصمیم گیری های مدیریتی | احمد رجب زاده محمد مرادی | آمار ماهیانه کل فعالیت های بیمارستان | مجموعه های آماری تهیه شده |
| ۱۵ | هماهنگی با واحد آمار و مدارک پزشکی معاونت درمان جهت برگزاری دوره های آموزشی تخصصی | تیر ماه | توانمند سازی کارکنان | احمد رجب زاده | هماهنگی با سوپروایزر آموزشی و پیگیری های لازم در این خصوص | موجود بودن مستندات مربوط به نیازسنجی آموزشی در پرونده هر یک از نیروها |
| ۱۶ | هماهنگی با واحد سوپروایزر آموزشی جهت برگزاری دوره های آموزشی عمومی | تیر ماه | توانمند سازی کارکنان | احمد رجب زاده | هماهنگی با سوپروایزر آموزشی و پیگیری های لازم در این خصوص | ارتقاء مهارت های رفتاری، ارتباطی، بهداشتی، علمی، فرهنگی پرسنل |