

بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای			 دانشگاه علوم پزشکی گلستان
تعداد صفحات: ۱: ۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۶/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کدسند:	

هدف از برگزاری کمیته :

این کمیته جهت ارائه رهیافت های لازم در زمینه نحوه استفاده مطلوب از یافته های علوم تجربی و امکانات تشخیصی درمانی و مراعات ارزش های متعالی اسلامی در امور پزشکی تشکیل می گردد و زمینه ساز اعتقاد متقابل بین جامعه پزشکی و مردم و مراجعین به بیمارستان می باشد.

شرح وظایف کمیته :

- (۱) اطلاع رسانی و رعایت منشور حقوق بیمار
- (۲) نصب منشور حقوق بیمار در بیمارستان و در مکانهایی که در معرض دید مراجعه کنندگان و گیرندگان خدمت
- (۳) بررسی میزان آگاهی کارکنان از منشور حقوق بیمار و اجرای مفاد آن
- (۴) برگزاری آموزشهای مفهومی و کاربردی در زمینه رعایت حقوق گیرنده خدمت و منشور حقوق بیمار برای گروههای مختلف بالینی و سایر کارکنان
- (۵) آموزش و نظارت بر رعایت مفاد آیین نامه انطباق امور اداری و فنی موسسات پزشکی
- (۶) نظارت بر رعایت صحیح منشور حقوق بیمار در بیمارستان و در صورت لزوم با مشارکت تیم مدیریت اجرایی اقدام اصلاحی/ برنامه بهبود کیفیت تدوین و اجرا میشود.
- (۷) برنامه ریزی جهت افزایش رضایت بیماران با توجه به پاسخگویی موثر و کافی به ابهامات و سوالات بیماران
- (۸) حمایت از برنامه های ارتقای سلامت جامعه از طریق آموزش عمومی و اطلاع رسانی
- (۹) تدوین خط مشی و روش " راهنمایی و هدایت گیرندگان خدمت در سطح بیمارستان "
- (۱۰) نظارت بر اطلاع رسانی ضوابط و بیمه های طرف قرارداد در زمان پذیرش به منظور راهنمایی گیرندگان خدمت در خصوص خدمات قابل ارائه، نحوه پذیرش، بستری، ترخیص، هزینه های قابل پیش بینی،)
- (۱۱) ارزیابی کفایت و اثربخشی اطلاعات ارائه شده به گیرندگان خدمت و طراحی اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه/برنامه بهبود کیفیت در فواصل زمانی مشخص
- (۱۲) پیشگیری از مداخله افراد غیر مجاز در امور پزشکی از طریق احراز هویت ارائه دهندگان خدمت
- (۱۳) نظارت برالصاق کارت شناسایی خوانا، عکس دار و قابل رویت کارکنان بیمارستان
- (۱۴) اطلاع رسانی و آگاهی درمانی در خصوص اهمیت و چگونگی معرفی خود در اولین برخورد و نظارت بر حسن اجرای کار
- (۱۵) بررسی انطباق عملکرد و پوشش بیماران و کارکنان با استانداردهای ملی پوشش بیماران و کارکنان
- (۱۶) تعیین نحوه دسترسی بیمار/ولی قانونی به پزشک و اعضای اصلی تیم درمانی، تامین تسهیلات لازم و اطلاع رسانی به کارکنان و بیماران در این خصوص
- (۱۷) شناسایی و تدوین فهرست اقدامات تشخیصی درمانی نیازمند اخذ رضایت آگاهانه با همکاری روسای بخش های بالینی،
- (۱۸) ابلاغ دستورالعمل و اطلاع رسانی به پزشکان و انجام دهندگان اقدامات تهاجمی از نحوه اخذ رضایت آگاهانه

بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای			 دانشگاه علوم پزشکی گلستان
تعداد صفحات: ۲: ۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۶/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کدسند:	

- (۱۹) نظارت بر نحوه تکمیل و اخذ رضایت آگاهانه در اقدامات تشخیصی درمانی تهاجمی و نیمه تهاجمی از بیماران
- (۲۰) تدوین روش اجرایی " حفظ محرمانگی و تعیین سطح دسترسی افراد مجاز به اطلاعات بیماران "
- (۲۱) تعیین شرایط استفاده از تلفن همراه توسط کارکنان بالینی و غیربالینی در شیفت های موظف کاری و کنترل استفاده از تلفن همراه توسط کارکنان در قسمتهای مختلف بیمارستان
- (۲۲) خط مشی و روش " رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت "
- (۲۳) نظارت بر رعایت پوشش بیمار مطابق موازین شرعی و اخلاق پزشکی در طول مدت دریافت خدمات تشخیصی درمانی و مراقبتی
- (۲۴) نظارت بر ارائه خدمات تشخیصی، درمانی و مراقبتی به بیماران توسط کارکنان همگن
- (۲۵) شناسایی نیازهای عبادی گیرندگان خدمت توسط پرستاران هر بخش و تامین تسهیلات لازم برای ایشان
- (۲۶) تدوین دستورالعمل " نحوه حفاظت از اموال گیرنده خدمت "
- (۲۷) تدوین خط مشی و روش " حمایت از گروههای آسیب پذیر و جمعیت های در معرض خطر
- (۲۸) تدوین روش اجرایی " نحوه ارائه خدمات به بیماران مجهول الهویه "
- (۲۹) ارائه تسهیلات و تامین امکانات لازم برای بیماران که مراحل پایانی زندگی را میگذرانند
- (۳۰) ارزیابی نحوه اجرای استانداردهای حقوق گیرنده خدمت توسط کمیته اخلاق پزشکی و در صورت لزوم با مشارکت تیم مدیریت اجرایی اقدام اصلاحی / برنامه بهبود کیفیت تدوین و اجرا میشود.

شرایط و نحوه انتخاب رییس و دبیر:

در جلسات تیم مدیریت اجرایی ، باتوجه به شرح وظایف و اهداف کمیته ، آیین نامه کمیته به اطلاع اعضاء و تیم مدیریت اجرایی رسانده میشود ، و باتوجه به شرح وظایف و اهداف کمیته ها، رئیس و دبیر انتخاب و اعلام میگردد.

رییس / جانشین تام الاختیار: رئیس بیمارستان (دکتر حسن سعیدی) / جانشین رئیس و مدیر بیمارستان (محمد رضا زنگانه)

دبیر: پاسخگوی حقوق گیرنده خدمت (طیبه دروکی)

اعضای دائم:

- (۱) ریاست بیمارستان (دکتر حسن سعیدی)
- (۲) رییس کمیته (دکتر حسن سعیدی)
- (۳) مدیر داخلی (محمد رضا زنگانه)
- (۴) مترون (طیبه دروکی)
- (۵) مسئول بهبود کیفیت (معصومه عجم خیجی)
- (۶) کارشناس هماهنگ کننده ایمنی (خدیجه خاندوزی)

 دانشگاه علوم پزشکی گلستان	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای		بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین
کدسند:	تاریخ بازنگری:	تاریخ ابلاغ:	تعداد صفحات: ۲: ۳
	۹۶/۶/۳۰	۹۵/۶/۲۹	

۷) مسئول خدمات و مسئول مالی (مسعود اسماعیلی)

۸) سرپرستار بخش ها

۹) هماهنگ کننده کمیته ها (معصومه عجم خیجی)

تبصره: با توجه به دستور کار جلسه، نظر اعضای ثابت و دبیر کمیته، از افرادی که جزء اعضاء اصلی کمیته نیستند ولی حضور آنها در جلسه ضروری می باشد به عنوان عضو مهمان (عضو موقت) دعوت به عمل می آید.

شرح وظایف، مسئولیتها و اختیارات:

- رئیس:

- ✓ تصمیم گیری های کلان برای کمیته
- ✓ هماهنگی های لازم جهت تأمین نیازهای کمیته
- ✓ اجرا و نظارت بر قوانین حاکم بر کمیته
- ✓ ارزیابی عملکرد کمیته
- ✓ برقراری ارتباط میان کمیته ها
- ✓ ارائه گزارشات و مصوبات قابل طرح از کمیته ها به مدیران
- ✓ صیانت از دستور کار جلسه
- ✓ تلاش مدبرانه جهت مشارکت کلیه اعضا
- ✓ تصمیم گیری مناسب و سریع برای موارد غیرمنتظره
- ✓ جمع بندی مطالب مطرح شده و پیگیری مصوبات
- ✓ تعامل عادلانه با کلیه اعضاء

- دبیر:

- ✓ هماهنگی زمان تشکیل جلسات کمیته مربوطه با افراد جلسه و تعیین تواتر برقراری جلسه با رئیس کمیته
- ✓ تماس با کلیه اعضا جهت شرکت در زمان مقرر و ارسال دستور جلسه قبل از هر جلسه
- ✓ تجزیه و تحلیل شاخص های عملکردی کمیته با حضور مسئولین مربوطه
- ✓ انشاء صورتجلسه و ارسال آن به مسئول کمیته (پس از هر جلسه حداکثر تا ۴۸ ساعت)
- ✓ تعیین مصوبات جلسه و مسئول پیگیری آن در صورتجلسه
- ✓ پیگیری مصوبات جلسه از مسئول پیگیری در طول مدت زمان مقرر و اعلام گزارش پیگیری تا یک هفته بعد از تشکیل جلسه به ریاست
- ✓ برگزاری دوره توجیهی برای افراد جدیدالورود کمیته به همراه مستندات
- ✓ مساعدت و همکاری با رئیس جلسه
- ✓ طبقه بندی نظرات و مطرح نمودن نکات لازم در جلسات
- ✓ دریافت وثبت نظرات مختلف شامل پیشنهادات و انتقادات مربوط به کمیته

بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای			 دانشگاه علوم پزشکی گلستان
تعداد صفحات: ۴: ۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۶/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کدسند:	

✓ دبیر کمیته باید لیستی از اعضای هر کمیته و شرح وظایف آنها را در اختیار داشته باشد و در رابطه با کمیته کنترل عفونت این لیست در اختیار رروسی تمامی بخشها و واحدهای بیمارستان باشد .

اعضا:

- ✓ شرکت در جلسات کمیته مطابق با برنامه زمانی تعیین شده (طبق دعوتنامه)
- ✓ ارائه پیشنهادات، راهکارهای مناسب و اطلاعات مربوط در خصوص دستور کار جلسه
- ✓ اجرای مصوبات مربوط به حوزه کاری و نظارت بر حسن اجرای مصوبات
- ✓ رعایت قوانین حاکم بر کمیته

ضوابط برگزاری جلسات:

- ✓ دستور کار جلسه و موضوعات قابل طرح در جلسه از طریق دعوتنامه ، حداقل ۲ روز قبل از تشکیل جلسه به کلیه اعضا ابلاغ میشود
- ✓ مکان تشکیل جلسه: مکان اصلی تشکیل جلسه در محل جلسات بیمارستان می باشد.

فاصله زمانی برگزاری :

- ✓ حداقل هر دو ماه یکبار تشکیل و مستندات نگهداری می گردد
- ✓ تبصره ۱: بنابه تشخیص رئیس یا دبیر کمیته جلسات فوق العاده تشکیل خواهد شد.

نحوه رسمیت یافتن جلسات:

- ✓ جلسه با حضور دوسوم اعضا دعوت شده پیرامون موضوع جلسه ، رسمیت می یابد.

نحوه تصویب و تصمیم گیری:

- ✓ موضوع مورد بحث و تصمیم گیری توسط دبیر کمیته ، برای اعضا کمیته قرائت میشود
- ✓ اعضا دایم و شرکت کننده در جلسه ، پس از بررسی و اظهار نظر، با نظر تجمیع و توافق اعضا ، مصوبات مورد تصویب قرار میگیرند
- ✓ هر مصوبه ، مسئول اجرا و مهلت زمانی تعیین شده دارد که بایستی ، اقدام لازم را صورت دهند و مستندات مورد لزوم را برای بررسی در جلسه و پیگیری مصوبات پیشین ، ارائه دهند

نحوه ارزیابی عملکرد کمیته:

- ✓ در هر جلسه مصوبات جلسات قبلی قرائت می شود. مسئول پیگیری هر مصوبه توضیحات لازم در زمینه چگونگی اجرای مصوبه ارائه و در صورت عدم اجرا علت عدم اجرای مصوبه را به اعضا اعلام می نماید و دبیر کمیته در قسمت پیگیری مصوبات موارد را ثبت می نماید.
- ✓ در دوره های سه ماهه عملکرد کمیته با استفاده از شاخص "درصد اجرای مصوبات کمیته " توسط مسئول اجرایی کمیته ها مورد ارزیابی قرار گرفته و به دفتر بهبود کیفیت و تیم مدیریت اجرایی گزارش می شود تا در صورت نیاز تصمیمات مناسبی جهت ارتقای عملکرد کمیته اخذ گردد.

 دانشگاه علوم پزشکی گلستان	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای			بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین
کدسند:	تاریخ بازنگری:	تاریخ ابلاغ:	تعداد صفحات:	۵:۲
	۹۶/۶/۳۰	۹۵/۶/۲۹		

- نحوه مستندسازی سوابق جلسات:

- ✓ کلیه مباحث مطرح شده توسط اعضای جلسه و مصوبات اتخاذ شده ، توسط دبیر کمیته ثبت و پس از بررسی و تایید رئیس جلسه ، به امضا حاضریندر جلسه می رسد.
- ✓ مستند سازی و بایگانی سوابق جلسات کمیته بر عهده دبیر کمیته می باشد.
- ✓ دبیر کمیته مصوبات جلسه را با ذکر مسئول پیگیری و زمان اجرا جهت اطلاع کارکنان مرتبط و اعضا حداکثر ۴۸ ساعت بعد از جلسه از طریق اتوماسیون ارسال می نماید.
- ✓ شواهد و مستندات اقدامات انجام گرفته برای مصوبات در هر جلسه ارائه می گردد.
- ✓ در هر جلسه اسامی حاضرین و غائبین با ذکر علت غیبت آنها ثبت گردد.

- نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم مدیریت اجرایی:

- ✓ کمیته های بیمارستانی بازوهای مشورتی و تصمیم گیری رئیس و مدیر بیمارستان هستندو بعنوان اتاق فکر بیمارستان محسوب میشوند.
- کمیته ها در نقش محور هدایت بیمارستانها ؛ برنامه ریزی ، سازمان دهی و هماهنگی فعالیتهای بیمارستانی را انجام میدهند و بایستی در زمانی که اقدامی در رابطه با کمیته دیگری می باشد در صورت صلاحدید رئیس کمیته جلسات با کمیته دیگری ادغام گردد و یا در تیم مدیریت اجرایی موضوع کمیته مطرح و در رابطه با موضوعات ان بحث و تبادل نظر شود .
- ✓ در خصوص مصوباتی که به تشخیص رئیس/جانشین وی یا دبیر کمیته نیاز به بحث و بررسی در جلسات تیم مدیریت اجرایی می باشد مورد به مدیر یا بهبود کیفیت ارجاع تا تصمیمات لازم در سطوح بالاتر اتخاذ گردد.

- نحوه پیگیری مصوبات:

- ✓ پیگیری مصوبات جلسه از مسئول پیگیری در طول مدت زمان مقرر و اعلام گزارش
- ✓ پیگیری در جلسه بعدی در صورت عدم تحقق مصوبه
- ✓ مستندات مربوط به پیگیری اجرای مصوبات به صورتجلسه کمیته پیوست شود.
- ✓ تک تک مصوبات جلسات بایستی توسط مسئولین پیگیری ، پیگیری شود و در صورت وجود مشکلی در جهت عدم انجام آن در اسرع وقت مراتب را به تیم مدیریت اجرایی و یا مدیریت بیمارستان گزارش نمایند.
- ✓ فرم های پیگیری مصوبات با امضاء مسئول اجرا و دبیر کمیته و طبق فرمت مشخص شده تکمیل می گردد.

- قوانین و مقررات کلی کمیته :

- ✓ صدور ابلاغ برای روسای کمیته های بیمارستانی ، توسط رئیس
- ✓ صدور ابلاغ برای دبیران کمیته های بیمارستانی، توسط رئیس
- ✓ ابلاغ روسا / دبیران کمیته ها با تغییر رئیس /مدیر تازمانی که تصمیم گیری جهت تعویض آنها صورت نگرفته بقوت خود باقی است و نیازی به ابلاغ جدید توسط رئیس /مدیر جدید ندارد.
- ✓ در صورت غیبت اعضای ثابت یش از سه جلسه متوالی و یا بیش از 30 درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.
- ✓ همسویی دستور کار جلسات کمیته ها با اهداف و مأموریت های کمیته ها

بیمارستان امام رضا (ع) خان ببین	آیین نامه کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای			 دانشگاه علوم پزشکی گلستان
تعداد صفحات: ۶:۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۶/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:	

- ✓ همسویی دستور کار جلسات کمیته ها با مشکلات واقعی و جاری بیمارستان
- ✓ اطلاع رسانی دستور کار کمیته به اعضاء قبل از برگزاری جلسات کمیته ها
- ✓ تعیین دستور کارهای همسو با مشکلات بیمارستان در حوزه عملکردی کمیته ها
- ✓ تصویب راه حل هایی واضح و مشخص همسو با دستور کار کمیته
- ✓ قابلیت اجرایی مصوبات کمیته ها
- ✓ ضمانت اجرایی (به معنی همراهی تیم مدیریت اجرایی بدون تغییر برای اجرایی شدن مصوبات لذا رئیس/ یا نماینده تام الاختیار او قبل از امضای صورت جلسه بایستی از تامین منابع اطمینان حاصل کند)
- ✓ عضویت پزشکان به صورت ثابت یا موقت در کمیته های بیمارستانی
- ✓ حضور کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار در جلسات کمیته های اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات پزشکی و حفاظت فنی و بهداشت کار، ترویج تغذیه با شیر مادر و مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات در صورت وجود دستور کار مرتبط با ایمنی بیماران و در سایر کمیته ها با هر دستور کاری الزامی است.
- ✓ آیین نامه داخلی هر یک از کمیته ها باید با مشارکت اعضای کمیته تهیه شده و به تأیید مدیران ارشد بیمارستان رسیده باشد
- ✓ کارشناس هماهنگ کنند ه ایمنی بیمار و نماینده دفتر بهبود کیفیت، عضو تمامی کمیته های بیمارستانی بوده و در تمامی جلسات حضور فعال دارند
- ✓ اعضاء کمیته با توجه به تخصص ، تجربه و نوع مسئولیت ، توسط تیم مدیریت اجرایی بیمارستان انتخاب می گردد.
- ✓ در صورت عدم حضور هریک از اعضاء در جلسات ، معرفی نماینده و حضور آنها در جلسات بلامانع خواهد بود..
- ✓ جلسات کمیته در تاریخ و ساعت تعیین شده قابل اجرا خواهد بود.
- ✓ هر گونه تغییر در تاریخ و ساعت برگزاری کمیته ها حداقل دو روز قبل به اطلاع اعضاء کمیته رسانده شود.
- ✓ برای هر مصوبه مسئول یا مسئولین پی گیری مشخص شود.
- ✓ جلسه با حضور ریاست یا مدیریت بیمارستان برگزار می گردد.
- ✓ عملکرد کمیته بصورت فصلی به تیم اجرایی گزارش میشود

امضاء	سمت	تهیه کنندگان
	هماهنگ کننده کمیته ها	معصومه عجم خیجی
امضاء	سمت	تأیید کننده
	مسئول بهبود کیفیت و اعتبار بخشی	معصومه عجم خیجی
امضاء	سمت	ابلاغ کننده
	ریاست بیمارستان	دکتر حسن سعیدی