

واحد مدارک پزشکی

برنامه استراتژیک

شماره استاندارد	شماره زیر استاندارد	شماره بند	شماره سنج	عبارت کلیدی	۰	۱	۲	غ.ق.۱
۱	۱-۱	...	...	موجود و در دسترس بودن		...		...
۱	۲-۱	...	۱	ویژگی های رسالت				...
۱	۲-۱	...	۲	محل نصب تابلوی رسالت		...		...
۱	۳-۱	...	۱	اطلاع کارکنان از رسالت				...
۱	۳-۱	...	۲	اطلاع کارکنان از برنامه عملیاتی				...
۱	۳-۱	...	۳	اطلاع رده های مختلف آموزشی از رسالت				...
مسئول واحد								
۲	۱-۲	۱-۱-۲ to ۲-۱-۲	۱	حکم مسنول		...		...
۲	۱-۲	۱-۱-۲ to ۲-۱-۲	۲	شرایط احراز مسنول		...	...	...
پرونده پرسنلی								
۳	۱-۳	۱-۱-۳ to ۹-۱-۳	۱	دسترسی مسنول به پرونده پرسنلی				...
۳	۱-۳	۱-۱-۳ to ۹-۱-۳	۲	محرمانه بودن پرونده پرسنلی		...		...
۳	۱-۳	۱-۱-۳ to ۹-۱-۳	۳	محتویات پرونده پرسنلی				...
لیست کارکنان								
۴	۱-۴	۱-۱-۴ to ۳-۱-۴	...	لیست کارکنان		...		...
۴	۲-۴	...	...	محل قرار گیری برنامه نوبت کاری				...
۴	۳-۴	...	...	برنامه حضور اورژانسی و فراخوان		...		...
۴	۴-۴	...	۱	بررسی حجم کار		...		...
۴	۴-۴	...	۲	چینش متناسب نیرو		...		...
دوره توجیهی بدو ورود								
۵	۱-۵	۱-۱-۵ to ۳-۱-۵	۱	وجود کتابچه توجیهی				...
۵	۱-۵	۱-۱-۵ to ۳-۱-۵	۲	دستری به کتابچه توجیهی				...
۵	۱-۵	۱-۱-۵ to ۳-۱-۵	۳	اطلاع از کتابچه توجیهی				...
۵	۱-۵	۱-۱-۵ to ۳-۱-۵	۴	توجیه آموزش گیرنده و آموزش دهنده				...
آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان								

...				لیست توانمندی مورد نیاز	۱	...	۱-۶	۶
		...		آزمون اولیه صلاحیت	۲	...	۱-۶	۶
...				آزمون دوره‌های صلاحیت	...	...	۲-۶	۶
		...		نارسیایی‌های توانمندی اولیه	۱	...	۳-۶	۶
...		...		نارسیایی‌های توانمندی دوره‌های	۲	...	۳-۶	۶
				اصلاح توانمندی اولیه	۳	...	۳-۶	۶
...				اصلاح توانمندی دوره‌ای	۴	...	۳-۶	۶
...				شاخص اثربخشی اصلاحات	۱	...	۴-۶	۶
...				بررسی اثربخشی اصلاحات	۲	...	۴-۶	۶
آموزش و توانمندسازی کارکنان								
...				دوره‌های آموزشی سالانه	۱	...	۱-۷	۷
...				محتوای دوره آموزشی	۲	...	۱-۷	۷
...				آموزش تخلیه	...	...	۲-۷	۷
				مانور آتش‌نشانی	۱	...	۳-۷	۷
				نیازسنجی آموزشی سالانه	۲	...	۳-۷	۷
...		...		تدوین PDP	...	...	۴-۷	۷
...				گذراندن دوره آموزشی	...	...	۵-۷	۷
...				احیای قلبی ریوی پایه	...	...	۶-۷	۷
...				آموزش ایمنی بیمار	۱	...	۷-۷	۷
...				آموزش کنترل عفونت	۲	...	۷-۷	۷
...				آموزش بهداشت محیط	۳	...	۷-۷	۷
...				آموزش سلامت شغلی	۴	...	۷-۷	۷
...				آموزش آتش‌نشانی	۵	...	۷-۷	۷
...				آموزش مدیریت خطر	۶	...	۷-۷	۷
...				آموزش مدیریت بحران	۷	...	۷-۷	۷
...				drill	...	...	۸-۷	۷
کتابچه / مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط								
...				وجود دسترس‌ی کتابچه سلامت شغلی	۱	۱-۱-۸ to ۲-۱-۸	۱-۸	۸
...				اطلاعات عمومی سلامت شغلی	۲	۱-۱-۸ to ۲-۱-۸	۱-۸	۸
...				اطلاعات اختصاصی سلامت شغلی	۳	۱-۱-۸ to ۲-۱-۸	۱-۸	۸
...				بروشور سلامت شغلی	۱	...	۲-۸	۸
...				اطلاع از بروشور	۲	...	۲-۸	۸

...				رعایت نکات بروشور	۳	...	۲-۸	۸
خط مشی ها و روش ها								
...				وجود کتابچه خط مشی ها	...	۱-۱-۹ to ۶-۱-۹	۱-۹	۹
...		...		مشخصات کتابچه خط مشی ها	...	۱-۲-۹ to ۱۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی محافظت و امنیت سیستم های ذخیره و بازیابی اطلاعات	۱	۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی دسترسی به مدارک پزشکی	۱	۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی رعایت محرمانه بودن	۱	۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی بایگانی پرونده ها و امحای آنها	۱	۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی نسخه پشتیبان	۱	۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی ارسال سوابق در زمان انتقال بیمار	۱	۶-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۶-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۶-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی ممیزی اوراق در زمان ترخیص	۱	۷-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۷-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۷-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی رفع نواقص پرونده	۱	۸-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۸-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۸-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی پرونده های ناقص	۱	۹-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۹-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۹-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی طراحی سایر فرم های مورد نیاز	۱	۱۰-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۰-۲-۹	۲-۹	۹

...				عمل به خط مشی	۳	۱۰-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی پرونده های مفقود شده	۱	۱۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱۱-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی سیستم بایگانی متناسب	۱	۱۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱۲-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی پذیرش مجدد بیمار	۱	۱۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱۳-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی کنترل خروج پرونده	۱	۱۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱۴-۲-۹	۲-۹	۹
...				تهیه کنندگان خط مشی شناسایی بیماران	۱	۱۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				آگاهی از خط مشی	۲	۱۵-۲-۹	۲-۹	۹
...				عمل به خط مشی	۳	۱۵-۲-۹	۲-۹	۹
تشکیل پرونده پذیرش								
...				تشکیل پرونده برای هر بیمار اورژانسی ، سرپایی ، بستری	...	...	۱-۱۰	۱۰
...	...			خط مشی تشکیل پرونده برای هر بیمار سرپایی	۱	۱-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...				تهیه کنندگان خط مشی	۲	۱-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...				آگاهی از خط مشی	۳	۱-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...				عمل به خط مشی	۴	۱-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...				تکمیل پرونده های سرپایی درمانگاه	۱	۲-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...				تکمیل پرونده های سرپایی اورژانس	۲	۲-۱-۱۰	۱-۱۰	۱۰
...	...			شماره پرونده اختصاصی	۱	...	۲-۱۰	۱۰
...				چسباندن برچسب رنگی	۲	...	۲-۱۰	۱۰
...				قابل بازیابی بودن پرونده ها	...	...	۳-۱۰	۱۰
...				تکمیل برگه پذیرش	...	...	۴-۱۰	۱۰
مشخصات بیمار								
...	...			پوشه مناسب و ایمن	...	...	۱-۱۱	۱۱
...				ترتیب قرار گرفتن برگ های پرونده	...	...	۲-۱۱	۱۱
...				ثبت مشخصات بیمار بر روی تمامی پرونده ها	...	...	۳-۱۱	۱۱

برگ شرح حال								
...				ثبت استانداردهاي شرح حال	...	۱-۱۲ to ۱۳-۱-۱۲	۱-۱۲	۱۲
...				حداقل هاي قابل قبول شرح حال	...	۱-۲-۱۲ to ۷-۲-۱۲	۲-۱۲	۱۲
اصول مستند سازی پرونده بیمار								
...				ثبت خوانا در مستندات پرونده	...	۱-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				ثبت دستورات شفاهي	...	۲-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				مهر و امضاي ثبت کننده در پرونده	...	۳-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				ثبت تاريخ و ساعت ثبت کننده در پرونده	...	۴-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				نام و نام خانوادگي و سمت ثبت کننده در پرونده	...	۵-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				اصل بودن و تکميل اطلاعات پرونده	...	۶-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				استفاده از زبان فارسي در ثبت پرونده ها	...	۷-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...	...			خط مشي ثبت گزارش هاي روزانه پزشك	۱	۸-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				تهيه کنندگان خط مشي	۲	۸-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				آگاهي از خط مشي	۳	۸-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				عمل به خط مشي	۴	۸-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				تهيه فهرست مجاز ثبت اطلاعات	...	۹-۱-۱۳	۱-۱۳	۱۳
...				ثبت گزارش پرستاري در هر شيفت	...	...	۲-۱۳	۱۳
...				درج تمامي بررسي ها و مراقبت ها	...	...	۳-۱۳	۱۳
...				ثبت تشخيص هاي احتمالي	...	...	۴-۱۳	۱۳
...				آموزش به بیمار	...	...	۵-۱۳	۱۳
...				رضايت آگاهانه	...	...	۶-۱۳	۱۳
...				کامل بودن اطلاعات سر برگ اوراق	...	...	۷-۱۳	۱۳
خلاصه پرونده								
...				کامل بودن مندرجات خلاصه پرونده	...	۱-۱-۱۴ to ۱۶-۱-۱۴	۱-۱۴	۱۴
...				کامل کردن نواقص حداکثر در ۱۴ روز	...	...	۲-۱۴	۱۴
بازبینی پرونده								
...				اطمینان از تکمیل بودن پرونده	۱	۱-۱-۱۵ to ۵-۱-۱۵	۱-۱۵	۱۵
...				بازبینی پرونده ها توسط منشی بخش	۲	۱-۱-۱۵ to ۵-۱-۱۵	۱-۱۵	۱۵
...				بازبینی پرونده ها توسط واحد مدارك پزشكي	۳	۱-۱-۱۵ to ۵-۱-۱۵	۱-۱۵	۱۵
بایگانی								

...				فرآیند مدون بایگانی پرونده ها	...	...	۱-۱۶	۱۶
...				بایگانی فعال	۱	۱-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				بایگانی راکد	۲	۱-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				نظام سه شماره ای بایگانی	۳	۱-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				محل مناسب نگهداری پرونده ها	...	۲-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...	...			بازیابی مدارک پزشکی	...	۳-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...	...			خط مشی اطمینان از بازیابی پرونده ها	۱	۴-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				تهیه کنندگان خط مشی	۲	۴-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				آگاهی از خط مشی	۳	۴-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				عمل به خط مشی	۴	۴-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				قابل بازیابی بودن مدارک پزشکی در ۲۴ ساعت	...	۵-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				مدارک انتقال بیمار	...	۶-۱-۱۶	۱-۱۶	۱۶
...				مشخص نمودن فواصل زمانی نسخه پشتیبان	۱	...	۲-۱۶	۱۶
...				تهیه نسخه پشتیبان	۲	...	۲-۱۶	۱۶
...				نگهداری نسخه پشتیبان	۳	...	۲-۱۶	۱۶
...	...			سیستم کد گذاری رنگی پرونده ها	...	...	۳-۱۶	۱۶
...	...			امکانات اعلام آتش نشانی	...	...	۴-۱۶	۱۶
کدگذاری و طبقه بندی بیماری ها و اقدامات درمانی								
...				کدگذاری تشخیص نهایی پرونده ها	...	...	۱-۱۷	۱۷
...				کد گذاری کلیه تشخیص ها و اقدامات درمانی	...	...	۲-۱۷	۱۷
...				گزارش دهی اطلاعات کدگذاری شده	...	...	۳-۱۷	۱۷
...				استفاده از اطلاعات کدگذاری شده	...	...	۴-۱۷	۱۷
...				استفاده از منابع علمی و کتب در این واحد	...	...	۵-۱۷	۱۷
بهبود کیفیت								
...				دسترسی به برنامه بهبود کیفیت	...	...	۱-۱۸	۱۸
...				هماهنگ بودن با برنامه کیفیت بیمارستان	...	...	۲-۱۸	۱۸
...				موضوعات مدیریتی برنامه کیفیت	...	...	۳-۱۸	۱۸
...				خصوصیات شاخص های عملکردی	...	...	۴-۱۸	۱۸
...				پایش مداخلات	...	...	۵-۱۸	۱۸
جمع آوری و تحلیل داده ها								
...				مبنای تعیین شاخص	۱	...	۱-۱۹	۱۹

...				جمع آوری داده	۲	...	۱-۱۹	۱۹
...				هدف از جمع آوری داده	...	...	۲-۱۹	۱۹
...		...		وجود چک لیست ممیزی داخلی	...	...	۳-۱۹	۱۹
...				برنامه ممیزی داخلی	۱	...	۴-۱۹	۱۹
...				انجام ممیزی داخلی	۲	...	۴-۱۹	۱۹
...				گزارش تحلیلی ممیزی داخلی	۱	...	۵-۱۹	۱۹
...		...		برنامه مداخله ای ممیزی داخلی	۲	...	۵-۱۹	۱۹
...				پیگیری برنامه مداخله ای	۳	...	۵-۱۹	۱۹
...		...		اطلاع رسانی به مدیران	...	...	۶-۱۹	۱۹

حداقل امتياز	حداكثر امتياز
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
٦	٥
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.