

معاون محترم درمان دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ...

موضوع: پیرو نامه تکمیل اطلاعات پرتال ماندگاری

سلام علیکم

با صلوات بر محمد و آل محمد (ص) و با تقدیم احترام؛ پیرو نامه شماره ۴۰۰/۱۰۴۴۲ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ و با عنایت به تصمیم دبیرخانه ستاد کشوری طرح تحول نظام سلامت، بیمارستان‌هایی که اطلاعات درخواستی در نامه مذکور (شامل تعرفه ترجیحی شهر، کارکرد ریالی پزشک در خرداد یا تیر ماه ۹۳ و شماره تلفن همراه پزشکان مشمول) را در پرتال برنامه حمایت از ماندگاری پزشکان در مناطق محروم تکمیل ننمایند، پرداخت برنامه مذکور در تخصیص چهارم طرح تحول نظام سلامت را دریافت نخواهند نمود.
لازم به ذکر است آخرین مهلت تکمیل اطلاعات در پرتال این برنامه، پایان وقت اداری روز چهارشنبه مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۹ خواهد بود.

دکتر علی شهرامی
معاون اجرایی معاونت درمان



رونوشت:

سرکار خانم جلالی راد دبیرخانه م درمان دانشگاه ع پ و خ ب د شهید بهشتی
جناب آقای پاکبازی دبیرخانه م درمان دانشگاه ع پ و خ ب د فارس
سرکار خانم حیدری دبیرخانه م درمان دانشگاه ع پ و خ ب د شاهرود
جناب آقای رستمی زاده دبیرخانه م درمان دانشگاه ع پ و خ ب د کهگیلویه و بویر احمد
سرکار خانم طاهری دبیرخانه م درمان دانشگاه ع پ و خ ب د بم



فرآیند و فلوچارت طراحی و اصلاح فرم های

پرونده پزشکی بیماران

تهیه و تنظیم:

گروه مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

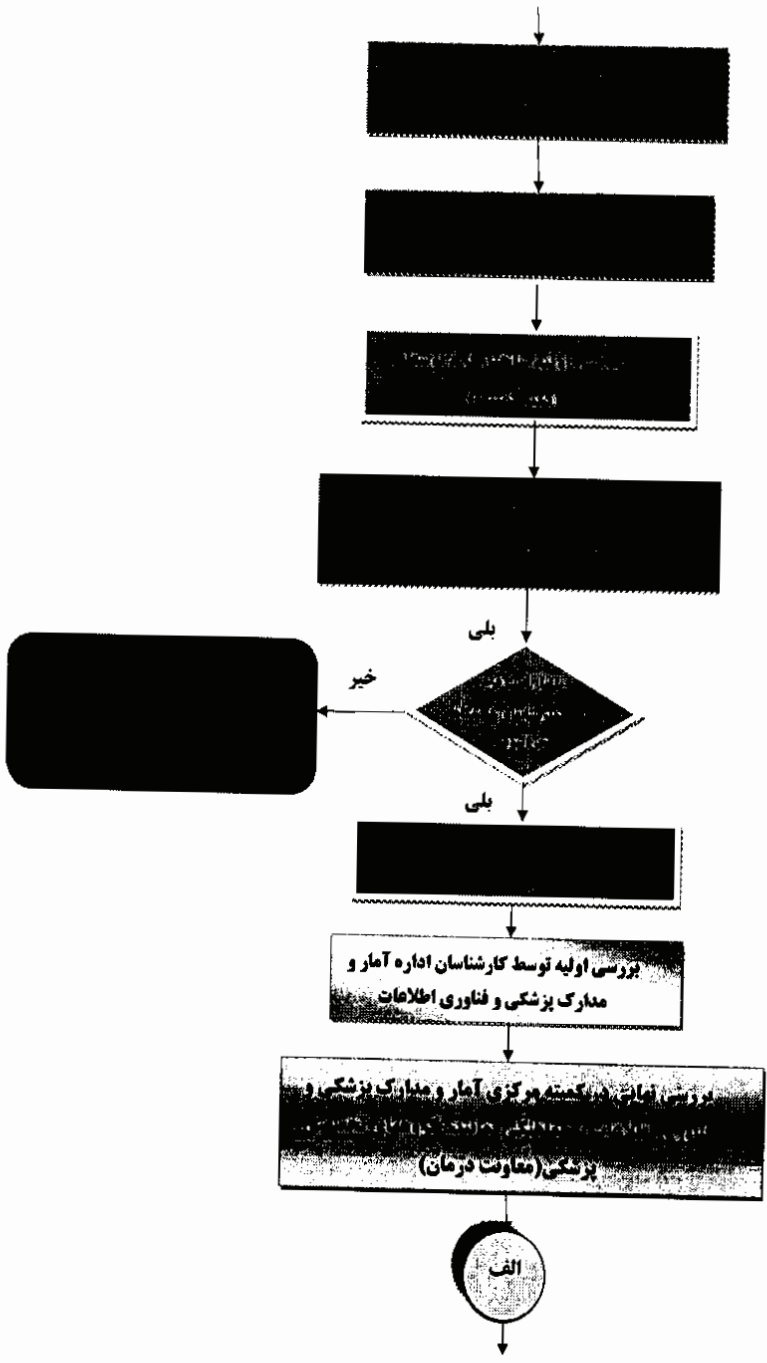
دفتر مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی

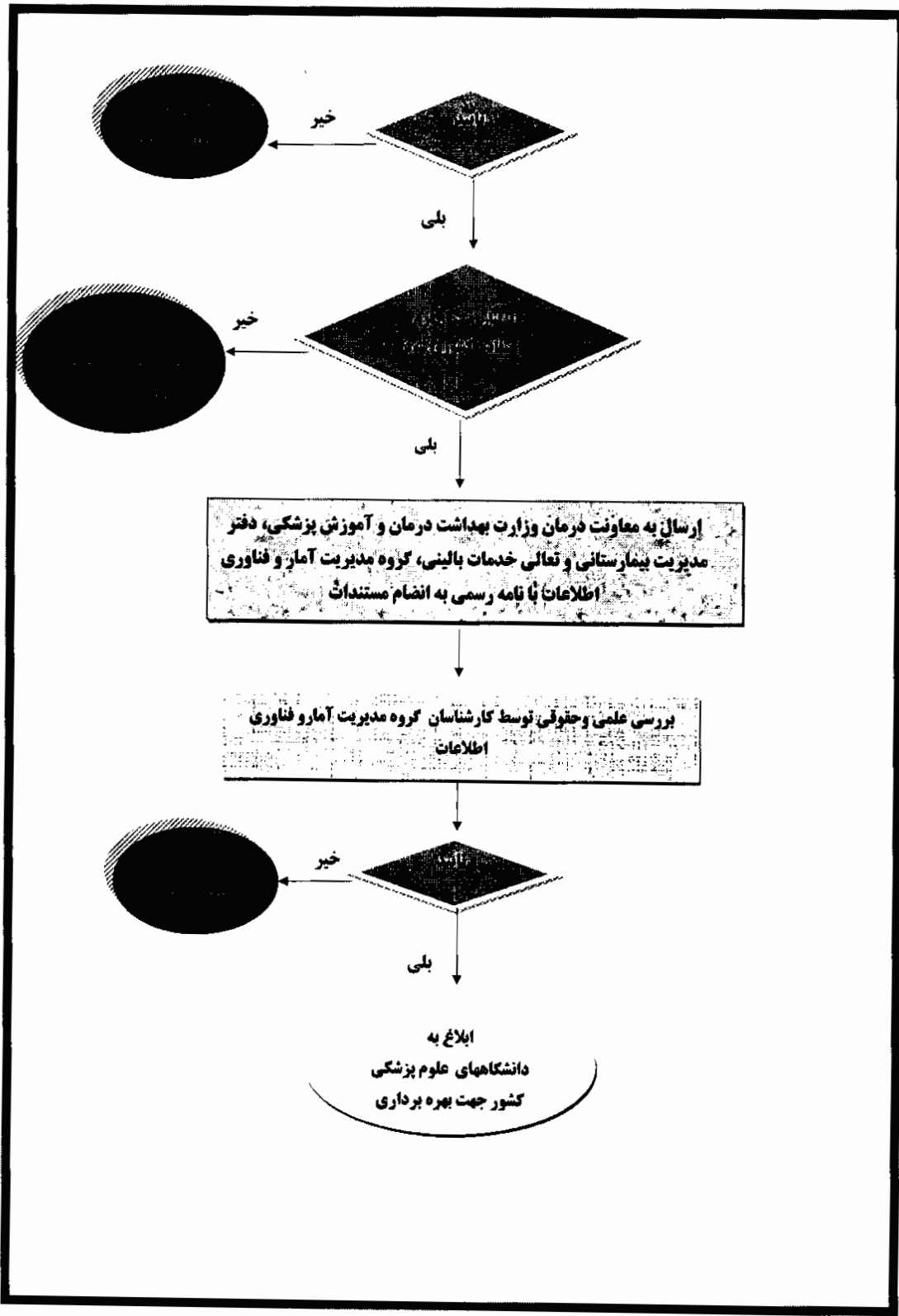
فرایند زیر باید در طراحی فرم مدنظر قرار گیرد:

- ۱- ابتدا متقاضی طراحی یا اصلاح فرم با ذکر بیان هدف از ایجاد یا اصلاح فرم، درخواست و نمونه اولیه فرم را به رئیس بیمارستان بعنوان رئیس کمیته مدارک پزشکی و فناوری اطلاعات بیمارستان اعلام نماید.
- ۲- رئیس بیمارستان فرم را به مسئول بخش مدارک پزشکی بعنوان دبیر کمیته ارجاع می دهد.
- ۳- رئیس بخش مدارک پزشکی فرم را از نظر ساختار با مطالعه تطبیقی بررسی سپس موضوع را به کمیته بعنوان دستور جلسه ارجاع نماید.
- ۴- این کمیته موظف است فرم را با همکاری نماینده گروه تخصصی بیمارستان بررسی و نسبت به اصلاح یا رد فرم براساس مطالعه تطبیقی با فرمهای مشابه بررسی نموده و تصمیم گیری نماید.
- ۵- بعد از بررسی و تائید، فرم با نامه رسمی به معاونت درمان دانشگاه جهت بررسی در کمیته مرکزی آمار و مدارک پزشکی ارسال گردد.
- ۸- بررسی اولیه فرم مربوطه توسط کارشناسان گروه آمار و مدارک پزشکی (گروه فناوری اطلاعات سلامت) و با همکاری نماینده گروههای تخصصی انجام گردد.
- ۹- بررسی نهایی در کمیته مرکزی آمار و مدارک پزشکی معاونت درمان با حضور مدیر یا نماینده گروههای تخصصی انجام شود.
- ۱۰- در صورت تائید و تصویب فرم با رعایت قواعد طراحی و اصلاح فرم در صورتیکه پیشنهاد دهنده درخواست نموده که فرم بصورت کشوری استفاده شود، فرم با نامه رسمی معاونت درمان دانشگاه به معاونت درمان وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، دفتر مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی، گروه مدیریت آمار و فناوری اطلاعات به انضمام مستندات ارسال گردد.
- ۱۱- کمیته کشوری آمار و مدارک پزشکی وزارتخانه با لحاظ کردن همه جوانب علمی و حقوقی موضوع را مورد بررسی قرار می دهد.
- ۱۳- در صورت تصویب، فرم از طریق وزارتخانه جهت بهره برداری به دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور ابلاغ می گردد.

فلوچارت طراحی فرم های مدارک پزشکی







منابع:

۱- مدارک پزشکی ۱۰۲ و ۳،۴ اباذر حاجوی. انتشارات نشرالکترونیکی و اطلاع رسانی جهان

رایانه-تابستان ۱۳۸۱

۲- American medical record associations, evaluating the quality of
medical record department (۱۹۷۹)

۳- مدیریت اطلاعات بهداشتی (مدیریت یک منبع استراتژیک). صدوقی، احمدی، اسدی و

جلالی فرد. انتشارات واژه پرداز. سال ۱۳۸۲.

۴- مدیریت اطلاعات بهداشتی . مصطفی لنگری زاده. انتشارات موسسه فرهنگی هنری

دیباگران تهران . سال ۱۳۸۱.