

نوع سند

روش اجرایی

کد سند : PRO-HIM-105



بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

تاریخ تنظیم: 95/08/23

تاریخ ابلاغ: 1404/02/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01

عنوان روش اجرایی : استفاده از حروف اختصاری مجاز و کاربرد آن ها در مستندات، به ویژه در پرونده بیمار

کارکنان مرتبط: پزشکان و کلیه پرسنل درمانی، پرسنل واحد مدیریت اطلاعات سلامت

سیاست کلان : تشخیص و تفکیک بیماری ها و روش های درمانی از یکدیگر و طبقه بندی مدارک پزشکی براساس تشخیص ها

شیوه انجام کار : (به ترتیب و با ذکر مسئول اجراء)

- 1) مسئول بهبود کیفیت با توجه به تخصصهای موجود در بیمارستان لیست اختصارات را نیازسنجی نمودند.
- 2) مسئول بهبود کیفیت و مسئول مدیریت اطلاعات سلامت این لیست را در کمیته مدیریت اطلاعات سلامت مطرح نمودند. (لیست اختصارات ضمیمه می باشد).
- 3) مسئول بهبود کیفیت لیست مذکور را به کلیه بخشهای درمانی بیمارستان ابلاغ نمودند.
- 4) پزشکان و سایر پرسنل درمانی در مستندسازی پرونده ها طبق لیست از اختصارات استفاده می نمایند.
- 5) پرسنل مدیریت اطلاعات سلامت پرونده ها را چک نموده و با این لیست مطابقت می دهند.
- 6) مسئول مدیریت اطلاعات سلامت استفاده ناقص از این اختصارات و یا استفاده از اختصارات نامفهوم را به مدیر خدمات پرستاری گزارش می نماید.
- 7) مدیر خدمات پرستاری تذکرات لازم را به پرسنل مربوطه داده و آموزشهای لازم توسط سوپروایزر آموزشی به پرسنلی که دستورالعمل را رعایت ننموده اند داده می شود.

امکانات و تسهیلات :

منابع (استاندارد) :

نحوه نظارت : بازدید های دوره ای

نوع سند
روش اجرایی

کد سند : PRO-HIM-105

تاریخ تنظیم: 95/08/23

تاریخ ابلاغ: 1404/02/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01



بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

جدول اسامی تهیه کنندگان روش اجرایی

نام و نام خانوادگی	سمت
سامیه هوشمند	مسئول اعتبار بخشی
مریم رستگار	مسئول مدارک پزشکی

تایید کننده روش اجرایی

نام و نام خانوادگی	سمت
-	مدیر داخلی

ابلاغ کننده

نام و نام خانوادگی	سمت
دکتر صلاح الدین سفاری	رئیس بیمارستان