

نوع سند

روش اجرایی

کد سند : PR –HIM-102



بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

تاریخ تنظیم: 95/08/19

تاریخ ابلاغ: 1404/02/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/1

عنوان روش اجرایی : سازماندهی درونی پرونده های پزشکی از نظر مشخص بودن ترتیب محتویات پرونده بیمار

کارکنان مرتبط: پرسنل واحد مدیریت اطلاعات سلامت

سیاست کلان: 1- کسب اطمینان از ثبت کامل داده ها در پرونده پزشکی

2- به حداقل رساندن کسورات بیمه ای ناشی از عدم تکمیل پرونده

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

1. مسئول مدیریت اطلاعات سلامت لیست ترتیب اوراق پرونده را تهیه نموده و به پرسنل آموزشهای لازم جهت رعایت ترتیب اوراق داده است.
2. پرسنل واحد مدیریت اطلاعات سلامت براساس لیست استاندارد ترتیب اوراق که در کمیته مدیریت اطلاعات سلامت مطرح شده، کلیه اوراق پرونده را مرتب می نمایند .
3. لیست ترتیب اوراق پرونده ضمیمه می باشد .

امکانات و تسهیلات : لیست استاندارد مصوب اوراق پرونده

منابع (استاندارد) : تجارب بیمارستانی

نحوه نظارت : بازدید های دوره ای

نوع سند
روش اجرایی

کد سند : PR –HIM-102



بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

تاریخ تنظیم: 95/08/19

تاریخ ابلاغ: 1404/02/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/1

جدول اسامی تهیه کنندگان روش اجرایی

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

تایید کننده روش اجرایی

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر داخلی	-

ابلاغ کننده

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صلاح الدین سفاری