

ضوابط اجرایی وزارت متبوع در رابطه با عملکرد اعضای هیات علمی

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دانشکده پزشکی

پاییز 1393



تعاریف



تعاریف



اعتبار بخشی.

کتابچه خط مشی ها و روش

های انجام کار.

فارماکوپه دارو و تجهیزات

پزشک معالج.

پزشک مشاور.

پزشک آنکال.

پزشک مقیم.

تعاریف

- **پزشک معالج:** پزشکی است که بیمار در سرویس او بستری شده و تمام درمان ها، مشاوره ها، اقدامات پاراکلینیک و ... با نظر و توافق او صورت می پذیرد. پزشک معالج پاسخگوی اصلی در درمان و مراقبت از بیمار است.
- **پزشک مشاور:** پزشکی است که با درخواست پزشک معالج جهت ارائه نظریه مشاوره ای در موردی به خصوص بر بالین بیمار حاضر، به مشاوره و ارائه نظرات و دستورات پیشنهادی در برگیرنده مشاوره می پردازد. دستورات پزشک مشاور صرفاً با تأیید و نظر موافق پزشک معالج قابل اجرا می باشد.

تعاریف



- **پزشک آنکال:** پزشکی است که در ساعات غیر اداری ضمن آماده باش کامل، موظف است در صورت لزوم بلادرنگ و یا در مدت کمتر از نیم ساعت بر بالین بیماران اورژانسی حاضر و تا آن زمان با ارائه دستورات شفاهی پزشک مقیم را راهنمایی کند. از زمان اطلاع به پزشک آنکال، مسئولیت بر عهده اوست.



تعاریف

- **پزشک مقیم:** پزشکی است که در ساعات غیر اداری در بیمارستان مقیم و نسبت به ویزیت و تعیین تکلیف بیماران در کوتاهترین زمان اقدام می نماید.
- پزشک مقیم حق خارج شدن از بیمارستان را در ساعات مقیمی ندارد.
- کلیه بیماران قبل از ترخیص و یا خروج از اورژانس باید توسط پزشک مقیم ویزیت گردند.



تعاریف

- **فارماکوپه دارو و تجهیزات:**
- لیستی از داروها و تجهیزات که در بیمارستان مورد استفاده قرار می گیرد. این لیست با مشارکت کلیه پزشکان و دست اندرکاران تدوین و پزشکان ملزم به تبعیت از آن می باشند.
- این لیست قابل بازنگری در صورت تأیید کمیته دارو، درمان و تجهیزات بیمارستان می باشد.
- بیمارستان موظف به تأمین دارو و تجهیزات منطبق با فارماکوپه می باشد.

تعاریف



• اعتباربخشی:

- به معنی ارزیابی سیستماتیک مراکز ارائه خدمات سلامت با استانداردهای مشخص است.
- استانداردهایی که بر بهبود مداوم کیفیت، بیمار محور بودن، امنیت بیمار و کارکنان تأکید دارد.

خط مشی ها و روش های انجام کار



- **خط مشی و روش انجام کار:**

مراحل انجام کار بیمارستان که مراحل اجرای فرایندهای بالینی و غیربالینی را به صورت گام به گام با مسئول اجرای آن مشخص می کند.

- **کتابچه خط مشی ها و روش های انجام کار:**

حاوی خط مشی ها و روش های انجام کار بیمارستان که باید به صورت کاغذی/ الکترونیک در دسترس تمامی پرسنل بیمارستان باشد و به عنوان راهنمایی برای تفکر و عمل افراد به کار رود.

عناوین برخی از مهم ترین روش های انجام کار

- ترک حتی برای مدت کوتاه.
- انجام مشاوره های پزشکی.
- انجام مشاوره های اورژانسی.
- تعیین و فراخوانی کد احیاء.
- ثبت نتایج حاصل از ارزیابی بیمار توسط پزشک و پرستار و ...
- مستند سازی

- پذیرش.
- ترخیص.
- انتقال درون و برون بخشی.
- اعزام.
- ارجاع
- تحویل و تحول بیمار در پایان نوبت کاری.

حضور و غیاب



- ساعت موظف 54 ساعت در هفته .
- تبعیت از قوانین و روش کار بیمارستان در ثبت ورود و خروج در بیمارستان و کلینیک ویژه :
- ثبت انگشت.
- ثبت چهره.
- ثبت کاغذی.

حضور و غیاب



- ساعات آنکالی، مقیمی و ماندگاری به عنوان

ساعات موظف محسوب نمی گردد.



بایدها



محدوده زمانی ویزیت بیماران



- حضور بر بالین بیماران اورژانسی حداکثر در مدت زمان **نیم ساعت** در زمان آنکالی.
- حضور بر بالین بیماران غیر اورژانسی حداکثر تا **پایان شیفت** آنکالی.
- حضور **بلادرنگ** بر بالین بیماران اورژانسی در زمان موقمی.

تعیین تکلیف بیماران اورژانس



- تعیین تکلیف بیماران اورژانس در مدت حداکثر 6 ساعت.

• تعریف تعیین تکلیف

- دستور خروج از اورژانس:

- انتقال به بخش.

- اعزام.

- ترخیص.

- انتقال به سرویس

انتظارات

- تبعیت از سیاست ها، قوانین و ضوابط مقام های بالادست و نهادهای ناظر.
- تبعیت از سیاست ها، آیین نامه های داخلی و روش های انجام کار بیمارستان.
- مشارکت فعال در فرآیندهای بهبود کیفیت بیمارستان و اصلاح نقاط قابل بهبود.
- مشارکت فعال در کمیته های بیمارستانی بر حسب نیاز.
- حضور به موقع و قانونمند در محل خدمت.

انتظارات



- مشارکت در اصلاح، استاندارد سازی و به روز رسانی خط مشی ها و روش های انجام کار بیمارستان.
- نظارت بر عملکرد کیفی و کمی کارکنان در ارائه خدمات درمانی تشخیصی. (پرستار/آزمایشگاه/تصویر برداری و ...).

انتظارات

- مشارکت در نیازسنجی و اجرای برنامه های آموزشی بیمارستان.
- مشارکت در گزارش دهی خطاهای پزشکی/پرستاری/ تشخیصی و برنامه ریزی اصلاحی.
- رعایت حقوق بیمار و کارکنان.



ارزیابی و مراقبت مستمر از بیمار

- **ویزیت روزانه** بیماران، دریافت مرخصی با هماهنگی قبلی و با تعیین پزشک جانشین طبق روش کار بیمارستان و ویزیت بیماران توسط پزشک جانشین در ایام تعطیل یا مرخصی.
- **ارزیابی کامل** بیمار همراه با ثبت شرح حال و معاینه بالینی به صورت کامل توسط پزشک.
- بررسی داروهای در حال مصرف بیمار در هنگام پذیرش بیمار، تلفیق بسته دارویی و ثبت کلیه داروهای مورد نیاز در دستورات پزشکی.

ارزیابی و مراقبت مستمر از بیمار

- دریافت و اطلاع از نتایج کلیه تست های پاراکلینکی ارائه کلیه خدمات با اطلاع پزشک معالج
- ارائه مراقبت یکپارچه مستمر. (هماهنگی با کلیه کسانی که در درمان و مراقبت از بیمار دارای نقش می باشند).



ارزیابی و مراقبت مستمر از بیمار

- ثبت دستورات پزشکی طبق دستورالعمل order نویسی.
- انجام فرایند تعیین دوز، محاسبه، روش و تجویز دارو توسط پزشک پس از اطلاع از سن و وزن.
- مهر و امضاء دستورات شفاهی تا پایان شیفت آنکالی یا اولین حضور.
- تحویل و تحول بیمار توسط پزشک مقیم.

ارزیابی و مراقبت مستمر از بیمار

- ثبت روزانه گزارش سیر بیماری به صورت کامل.
- ممهور و امضاء نمودن نتایج پاراکلینیک در زمان مشاهده با قید ساعت و تاریخ کنترل.
- مشارکت در اعزام و انتقال استاندارد.
- ارائه دستورات مراقبتی حین اعزام و انتقال.
- تعیین دارو، تجهیزات و تیم همراه بیمار در اعزام و انتقال.
- مشارکت در اخذ پذیرش در موارد نیازمند خدمات تخصصی یا فوق تخصصی.



آموزش به بیمار

- آموزش به بیمار توسط پزشک در حین بستری و در زمان ترخیص
- از نظر چگونگی مصرف دارو.
- از نظر تغذیه.
- از نظر مراقبت های پزشکی در حین بستری و مراقبت از خود در هنگام ترخیص.
- ملاحظات و علائم خطر.
- ثبت تاریخ ویزیت و مراجعه مجدد و مکان آن در فرم آموزش بیمار.

خلاصه پرونده

• ارائه خلاصه پرونده در زمان ترخیص

- تاریخ پذیرش
- تاریخ ترخیص
- شکایت اصلی بیمار و تشخیص اولیه
- تشخیص نهایی
- اقدامات درمانی و اعمال جراحی
- نتایج آزمایشات پاراکلینیکی
- سیر بیماری (در صورت فوت، علت مرگ)
- وضعیت بیمار هنگام ترخیص
- توصیه های پس از ترخیص
- امضای پزشک معالج

رضایت آگاهانه

- مشارکت فعال در اخذ رضایت آگاهانه

- اطلاع رسانی در زمینه نوع پروسیجر درمانی
- اطلاع رسانی در زمینه پیامدهای احتمالی
- اطلاع رسانی در زمینه هزینه های درمانی
- اطلاع رسانی در زمینه روش های جایگزین

ضوابط مستند سازی

ثبت اطلاعات با خودکار توسط پزشک.

ثبت اطلاعات با خط خوانا.

ثبت زمان و تاریخ در کلیه مستندات و اقدامات پزشکی.

ثبت مهر و امضاء در انتهای کلیه مستندات پزشکی.

نبود فضای خالی بین آخرین سطر ثبت شده با مهر/امضاء و بسته شدن دستور.

عدم استفاده از لاک غلط گیر.

اصلاح صحیح اطلاعات.



نیایدھا



نبایدها

- اخذ هرگونه وجه از بیمار و خانواده خارج از صورتحساب بیمارستانی.
- ارجاع بیمار از بخش دولتی به بخش خصوصی.
- ارجاع بیمار جهت خرید دارو، تجهیزات و یا انجام آزمایشات خارج از نظام ارجاع.
- اعزام نابجا.
- ترک بدون اطلاع و بدون جانشین در زمان اداری/ آنکالی و مقیمی.

نبایدها

- تاخیر در تعیین تکلیف بیمار.
- ترغیب به ترخیص با مسئولیت شخصی.
- عدم رعایت حقوق گیرندگان خدمت منطبق بر منشور حقوق بیمار.
- عدم رعایت کارکنان منطبق بر منشور حقوق کارکنان.

نباید ها

تجویز دارو و تجهیزات خارج از فارماکوپه دارویی و تجهیزاتی بیمارستان.

اشتغال در بخش خصوصی

- متعهد خدمت تمام وقت در دانشگاه

- حضور در بخش خصوصی تحت هر عنوان خلاف ضوابط

اشتغال در بخش خصوصی

عدم تعهد خدمت تمام وقت در دانشگاه

حضور صرفاً با اخذ مجوز از معاونت درمان

حضور در ساعات اداری در بخش خصوصی خلاف ضوابط

شاگرد طب باید

آزاده دل و نیکو سرشت باشد

با فهمی درست و سخنی شیرین

در غضب خوبشتن دار باشد و با بیماران مهربان

به زر و سیم دل نبندد و به رازهای مردم محرم

جامه سفید پوشد و در رفتار و گفتار آرام