



دستورالعمل: به هر جواب "آری" ۲۰ نمره تعلق میگیرد - به جواب "خیر" نمره ای تعلق نمیگیرد - به جواب "ناحدودی" که جوابی نسبی و بینابینی است در ستون وسط (فقط در مواردی که با دایره مشخص شده) بسته به مورد نمره ای بین عدد ۱۹ تا ۱۰ منظور فرمائید. انتخاب مورد نظر را با علامت x مشخص نمایید.

ردیف	فرم ب/۱۰ - الف / مدارک پزشکی و اطلاع رسانی	حد اکثر امتیاز	آری	ناحدودی	خیر
۵۱۲	آیا بیمارستان یک دپارتمان مرکزی برای نگهداری پرونده ها و مدارک پزشکی در اختیار دارد ؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۳	آیا مسئولین بیمارستان نسبت به نقش و اهمیت اطلاع رسانی و مدارک پزشکی توجه می باشند و عملکرد مناسب دارند؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۴	آیا برای هر بیمار در این بیمارستان یک پرونده پزشکی تشکیل میگردد و این پرونده نگهداری و مراقبت می شود ؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۵	آیا در بخش اورژانس و فوریتهای پرونده های مستقل تشکیل و نگهداری می شود؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۶	آیا برای بیماران سرپائی پرونده تشکیل و با درج مشخصات و اقدامات به عمل آمده ثبت میگردد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۷	آیا در این بیمارستان از فرم های استاندارد استفاده میگردد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۸	آیا در واحد مدارک پزشکی این بیمارستان از رایانه برای نگهداری اطلاعات پرونده ها استفاده می شود ؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۱۹	آیا دستورالعملهای استاندارد و یا داخلی برای تکمیل پرونده ها در سطوح مختلف بیمارستان وجود دارد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۰	آیا بر نحوه نگهداری پرونده ها و مدارک و اسناد پزشکی کنترل و نظارت رسمی وجود دارد ؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۱	آیا از واحد مدارک پزشکی این بیمارستان برای تحقیقات پزشکی در یک سال گذشته استفاده شده ؟ در این صورت توضیحاتی را با نسخه ای از نتایج حاصله ضمیمه فرمائید.	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۲	آیا زمان نگهداری اسناد و مدارک پزشکی در این بیمارستان با مقررات و قوانین رسمی در مورد اسناد و مدارک پزشکی انطباق دارد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۳	آیا در زمان ترخیص خلاصه پرونده ، مشتمل بر رئوس اقدامات تشخیصی - درمانی و توصیه های پزشکی ، برای هر بیمار بستری تهیه و به وی تحویل داده میشود؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۴	آیا برای پیدا نمودن پرونده ها در زمان نیاز فوری به آنها روش معتبر و سریعی وجود دارد ؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۵	آیا برای بیماران سرپائی دفتر ایندکس وجود دارد؟ و همه مراجعات و اطلاعات ذیربط در آن ثبت می شود؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۶	آیا گزارش دهی آمار و اطلاعات از واحد مدارک پزشکی به صورت منظم و ماهیانه انجام می شود؟	۲۰	☐	☐	☐



فرم ب/۱۰
مدارک پزشکی و اطلاع رسانی

دستورالعمل: به هر جواب "آری" ۲۰ نمره تعلق میگیرد - به جواب "خیر" نمره ای تعلق نمیگیرد - به جواب "ناحدودی" که جوابی نسبی و بینابینی است در ستون وسط (فقط در مواردی که با دایره مشخص شده) بسته به مورد نمره ای بین عدد ۱۹ تا ۱۰ منظور فرمائید. انتخاب مورد نظر را با علامت × مشخص نمایید.

ردیف	فرم ب/۱۰ - الف مدارک پزشکی و اطلاع رسانی	حد اکثر امتیاز	آری	ناحدودی	خیر
۵۲۷	آیا بیماریهایی که بر طبق قانون باید به وزارت بهداشت گزارش شوند بطور منظم گزارش میشوند؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۸	آیا پرونده ای برای درج نسخ اصلی گزارشات ارسال شده به عنوان دفتر اندیکاتور یا دفتر مرجع یا مانند آن در دسترس میباشد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۲۹	آیا بخش بایگانی و مدارک پزشکی این بیمارستان کیفیت لازم را به عنوان یک منبع اطلاعاتی برای تحقیقات پزشکی و بهداشت در بر دارد؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۳۰	آیا به موازات رشد دانش اطلاع رسانی و استفاده از شیوه های مدرن نگهداری مدارک پزشکی و بیمارستانی در شرایط زمانی حاضر در کشور ما، مرکز بایگانی و مدارک پزشکی این بیمارستان توسعه متناسب داشته است؟	۲۰	☐	☐	☐
۵۳۱	آیا به موازات رشد و توسعه همین بیمارستان در سایر ابعاد، مرکز بایگانی و مدارک پزشکی این بیمارستان رشد و توسعه متناسب داشته است؟	۲۰	☐	☐	☐
جمع امتیازات فرم ب/۱۰ - الف مدارک پزشکی و اطلاع رسانی		۴۰۰			



فرم ب/۱۰

مدارک پزشکی و اطلاع رسانی

ردیف	فرم ب/۱۰ - الف مدارک پزشکی و اطلاع رسانی
۵۳۲	در مورد مدارک پزشکی و اطلاع رسانی در این بیمارستان یک تجربه خوب و قابل ترویج را بطور خلاصه در زیر شرح دهید. بهترین تجارب منتخب به سایر بیمارستانها معرفی خواهد شد.
۵۳۳	در این بیمارستان مدارک پزشکی برای چند سال در بایگانی فعال نگهداری میشود؟ سال
۵۳۴	پس از انتقال به بایگانی راکد، مدارک پزشکی برای چند سال دیگر نگهداری میشوند؟ سال
۵۳۵	در شرایط جاری در مورد مدارک پزشکی و اطلاع رسانی در این بیمارستان به استناد شواهدی که شما ملاحظه فرموده اید کدامیک از حالات زیر صدق مینماید؟ یکی از موارد را مرقوم فرمایید: ۱- بسیار مجهز است ۲- در مجموع مجهز است ۳- تا حدودی مجهز است ۴- مجهز نیست ۵- این بیمارستان از نظر مدارک پزشکی و اطلاع رسانی بسیار ضعیف است



فرم ب/۱۰
مدارک پزشکی و اطلاع رسانی

دستورالعمل: هر کدام از موضوعات ارزشیابی در جدول طبقه بندی شده عددی زیر دارای ارزش و اهمیت خاصی است که در زمان ارزشیابی باید با امانت و عدالت نسبت به آن بررسی و نمره مناسبی منظور گردد. نمره مورد نظر را در هر مورد در ستون امتیاز مکتسبه وارد نمایید. امتیاز مکتسبه به هیچ وجه نباید از حداکثر امتیاز بیشتر باشد. در ستون توضیحات بطور گذرا، به مرجع مناسب برای مراجعه و راهنمایی گروه ارزشیابی اشاره شده است.

ردیف	فرم ب/۱۰ - ب / مدارک پزشکی و اطلاع رسانی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه	توضیحات
۵۳۶	سرپرست واجد شرایط بخش مدارک پزشکی - تمام وقت	۳۰	---	از رشته های مرتبط مانند آمار حیاتی
۵۳۷	بکارگیری پرسنل آموزش دیده در رشته مدارک پزشکی	۴۵	---	کاردان - کارشناس یا بالاتر
۵۳۸	مشخصات برگ پذیرش پرونده ها و استفاده از تایپ برای تکمیل آنها	۱۵	---	مشاهده ۱۰ پرونده Random
۵۳۹	خوانا بودن و منظم بودن اوراق پرونده های بیماران	۱۵	---	مشاهده ۱۰ پرونده Random
۵۴۰	استفاده از کلمات کامل و املا صحیح و نیز علائم اختصاری و نمادهای رایج و استاندارد و سایر اصول نگارش پرونده	۱۵	---	مقاد صفحات ۸۳ و ۸۴ دستورالعمل استاندارد
۵۴۱	مشخصات ورقه شرح حال از نظر مراعات اصول نگارش و کامل بودن	۲۰	---	مقاد صفحه ۸۴ دستورالعمل
۵۴۲	منتهی شدن شرح حال های نگاشته شده به تشخیص و تشخیص افتراقی	۱۰	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده اخیر
۵۴۳	وجود برگه سیر بیماری در پرونده بیماران (کامل، رسا و طبق اصول)	۱۰	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده اخیر
۵۴۴	بررسی برگه دستورات پزشک از نظر خوانا، صحیح و علمی بودن و ...	۲۰	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده اخیر
۵۴۵	وجود ورقه رضایتنامه مطابق بند ۱۰ فصل مدارک پزشکی و اطلاع رسانی از مجموعه دستورالعمل استاندارد و ضوابط ارزشیابی	۳۰	---	مندرجات صفحه ۸۵ دستورالعمل
۵۴۶	ورقه گزارش اعمال جراحی از نظر کامل بودن و درج مشخصات و ...	۱۵	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده جراحی
۵۴۷	ورقه گزارش بیهوشی از نظر کامل بودن و درج مشخصات و ...	۱۵	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده جراحی
۵۴۸	بایگانی رادیولوژی از نظر انطباق با ضوابط استاندارد و شیوه های معتبر نگهداری کلیشه های رادیولوژی و سهولت دسترسی به آنها	۶۰	---	بازدید از بخش و بایگانی رادیولوژی
۵۴۹	برگ خلاصه پرونده از نظر خوانا، کامل و صحیح بودن در همه پرونده ها	۲۰	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده اخیر



فرم ب/۱۰

مدارک پزشکی و اطلاع رسانی

دستورالعمل: هر کدام از موضوعات ارزشیابی در جدول طبقه بندی شده عددی زیر دارای ارزش و اهمیت خاصی است که در زمان ارزشیابی باید با امانت و عدالت نسبت به آن بررسی و نمره مناسبی منظور گردد. نمره مورد نظر را در هر مورد در ستون امتیاز مکتسبه وارد نمایید. امتیاز مکتسبه به هیچ وجه نباید از حداکثر امتیاز بیشتر باشد. در ستون توضیحات بطور گذرا، به مرجع مناسب برای مراجعه و راهنمایی گروه ارزشیابی اشاره شده است.

ردیف	فرم ب/۱۰ - ب	مدارک پزشکی و اطلاع رسانی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه	توضیحات
۵۵۰		مراعات موازین مربوط به نگهداری از پرونده مجروحین جنگی، سوختگی، قلبی، اعصاب و روان و سایر موارد خاص در بایگانی فعال	۲۰	---	بررسی اتفاقی ۲۰ پرونده اخیر که از این موارد باشند
۵۵۱		انطباق پرونده های بستری و سرپائی، دسترسی و سایر مقررات مربوط	۱۰	---	انطباق ۱۰ سری از پرونده های روز
۵۵۲		استفاده از روش معتبر و واحد شماره گذاری برای پرونده ها	۱۵	---	توضیح مهم صفحه ۸۸ دستورالعمل
۵۵۳		استفاده از نظام دو رقمی انتهائی Terminal Two Digit System	۱۵	---	توصیه های ضروری صفحه ۸۸
۵۵۴		آشنائی و هماهنگی مسئولین پذیرش بیمارستان با سیستم بایگانی	۲۰	---	توصیه های ضروری صفحه ۸۸
۵۵۵		استفاده از ابزار و فن آوری مناسب در واحد مدارک پزشکی	۴۵	---	توصیه های ضروری صفحه ۸۸
۵۵۶		مراعات شاخص های آماری و اطلاعاتی در گزارشات ماهیانه	۲۵	---	مندرجات مهم صفحه ۸۹
۵۵۷		تهیه گزارش سالیانه از کلان فعالیتهای (علاوه بر گزارشات ماهیانه)	۲۵	---	آخرین گزارش ضمیمه شود
۵۵۸		ارزیابی از تعداد، محتوا و ارزش تحقیقات بعمل آمده بر اساس منابع اطلاعاتی موجود در این بیمارستان	۳۵	---	تبصره های صفحه ۹۰
۵۵۹		مراعات اصول حفظ اسرار و اطلاعات مربوط به بیماران	۲۵	---	بررسی شواهد و مدارک
۵۶۰		سرعت عمل، دقت عمل، نظم، انضباط و پاکیزگی واحد فوق	۲۵	---	نتیجه گیری نهائی ارزشیابان
۵۶۱		ارتباط علمی متقابل و تفاهم بین واحد مدارک پزشکی و اطلاع رسانی با سایر واحد ها، پرسنل پزشکی و پرستاری و مدیریت	۲۰	---	
جمع امتیازات فرم ب/۱۰ - ب		مدارک پزشکی و اطلاع رسانی	۶۰۰		



فرم ب/۱۰
مدارک پزشکی و اطلاع رسانی

ردیف	فرم ب/۱۰ - ب مدارک پزشکی و اطلاع رسانی
۵۶۲	توضیحات و توصیه های ضروری در مورد سیستم بایگانی و مدارک پزشکی این بیمارستان را مرقوم فرمایید: