

فرآیند و فلوچارت طراحی و اصلاح فرم های

مدارک پزشکی

تهیه و تنظیم:

گروه مديريت آمار و فناوري اطلاعات

دفتر مديريت بيمارستاني و تعالي خدمات باليني

**فرایند زیر باید در طراحی فرم مدنظرقرار گیرد:**

**1- 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.**

**2- رئیس بیمارستان فرم را به مسئول بخش مدارک پزشکی بعنوان دبیر کمیته ارجاع می دهد.**

**3- رئیس بخش مدارک پزشکی فرم را از نظر ساختار با مطالعه تطبیقی بررسی سپس موضوع را به کمیته بعنوان دستور جلسه ارجاع نماید.**

**4- 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.**

**5- بعد از بررسی و تائید، فرم با نامه رسمی به معاونت درمان دانشگاه جهت بررسی در کمیته مرکزی آمار و مدارک پزشکی ارسال گردد.**

**8- بررسی اولیه فرم مربوطه توسط کارشناسان گروه آمار و مدارک پزشکی(گروه فناوری اطلاعات سلامت) و با همکاری نماینده گروههای تخصصی انجام گردد.**

**9- بررسی نهایی در کمیته مرکزی آمار و مدارک پزشکی معاونت درمان با حضور مدیر یا نماینده گروههای تخصصی انجام شود.**

**10- 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 انضام مستندات ارسال گردد.**

**11- کمیته کشوری آمار و مدارک پزشکی وزارتخانه با لحاظ کردن همه جوانب علمی و حقوقی موضوع را مورد بررسی قرار می دهد.**

**13- 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

ارسال نمونه اولیه فرم

 به ریاست بیمارستان (رئیس کمیته)

ارجاع به رئیس بخش مدارک پزشکی (دبیرکمیته)

**بررسی اولیه ساختارفرم توسط (دبیرکمیته )**

**بررسی در کمیته آمار و مدارک پزشکی و فناوری اطلاعات بیمارستان**

 **تایید** خیر

بلی

**ارسال به معاونت درمان دانشگاه**

**بررسی اولیه توسط کارشناسان اداره آمار و مدارک پزشکی و فناوری اطلاعات**

**بررسی نهایی در کمیته مرکزی آمار و مدارک پزشکی و فناوری اطلاعات با هماهنگی نماینده گروههای تخصصی پزشکی(معاونت درمان)**

 **تایید** خیر

 بلی

آیا نیاز است از فرم استفاده کشوری شود؟

 کشوری شود

 خیر

 بلی

**ارسال به معاونت درمان وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، دفتر مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی، گروه مدیریت آمار و فناوری اطلاعات با نامه رسمی به انضام مستندات**

**پزشکی**

**بررسی علمی وحقوقی توسط کارشناسان گروه مدیریت آمارو فناوری اطلاعات**

**پزشکی**

 **تایید** خیر

 بلی

**منابع:**

**1- مدارک پزشکی 1،2 و 3،4 اباذر حاجوی. انتشارات نشرالکترونیکی و اطلاع رسانی جهان رایانه-تابستان 1381**

**2-American medical record associations, evaluating the quality of medical record department(1979)**

**3- مدیریت اطلاعات بهداشتی(مدیریت یک منبع استراتژیک). صدوقی، احمدی، اسدی و جلالی فرد. انتشارات واژه پرداز. سال 1382.**

**4- مدیریت اطلاعات بهداشتی . مصطفی لنگری زاده. انتشارات موسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران . سال 1381.**