

عنوان خط مشی و روش:

کنترل و صیانت از پرونده های بالینی در نقل و انتقال بین بخشها / واحدها

کد خط مشی: PPM 17-01	شماره ویرایش: ۱۱	تاریخ تصویب و ابلاغ: ۱۴۰۵/۲/۲۰
حوزه تولید: اطلاعات سلامت	تعداد صفحه ها: ۳	تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۵/۲/۱۷
هدایت کننده: مدیریت اطلاعات سلامت		تاریخ بازبینی بعدی: ۱۴۰۶/۲/۲۰

بیانیه و سیاست :

اداره مدیریت اطلاعات سلامت (اداره پذیرش و مدارک پزشکی) به منظور حفظ و صیانت پرونده های بالینی و رعایت اصولی همچون احترام به حقوق بیماران در جهت حفظ محرمانگی اطلاعات، از طریق کنترل و نظارت در نحوه نقل و انتقالات پرونده در بین بخشها و واحدها، در این مورد اقدام نموده است.

دامنه کاربرد :

با توجه به لزوم ثبت اطلاعات درمانی، بهداشتی و بالینی در پرونده پزشکی بیمار در طول مدت بستری، کلیه بخشهای بستری و واحدهای پاراکلینیکی مشمول این خط مشی و روش می باشند.

تعریف واژگان و کلمات کلیدی :

پرونده بالینی: مهمترین ابزار ذخیره و بازبانی اطلاعات و آنالیز مراقبت های بهداشتی و درمانی میباشد و بیانگر کلیه اطلاعات مربوط به تاریخچه بهداشتی بیمار، بیماریها، مخاطرات بهداشتی، تشخیص ها، آزمایشات، معاینات، روش های درمانی، سیر درمانی، پاسخ بیمار به درمان، پیگیری و... میباشد.

صیانت: حفظ و رعایت محرمانگی مدارک پزشکی در تامین امنیت اطلاعات منحصر به فرد بیمار

فرد پاسخگو:

سرپرستاران بخشهای درمانی و پاراکلینیکی منطبق با خط مشی ابلاغی از اداره مدیریت اطلاعات سلامت

نحوه نظارت بر اجرای خط مشی و روش :

بررسی های دوره ای با هماهنگی های لازم با سوپروایزرها انجام می گردد.

شیوه انجام کار:

ردیف	شیوه انجام کار	مسئول انجام
۱	پرونده بالینی بیمار بستری در بخش توسط پرستار مسئول و کمک بهیار بخش همراه بیمار به بخش CATH LAB یا EP LAB جهت انجام پروسیجر انتقال یافته و تحویل پرستار بخش مربوطه می شود .	پرستار مسئول بیمار
۲	پس از انجام پروسیجر پرونده بالینی بیمار توسط پرستار CATH LAB یا EPLAB به پرستار مسئول بخشی که بیمار قرار است به انجا منتقل شود ، تحویل داده میشود و بدین منظور پرستار کت لب در چک لیستی که تهیه کرده قسمت مربوط به تحویل پرونده را تیک میزند .	پرستار مسئول بیمار
۳	پرونده بالینی بیمار در زمان جابجائی بیمار بین بخشهای عادی و بخشهای ویژه و بالعکس توسط پرستار مسئول بیمار و کمک بهیار بخش تحویل پرستار بخش مقصد می گردد .	پرستار مسئول بیمار
۴	پرونده بالینی بیمار بستری در بخش توسط پرستار مسئول و کمک بهیار بخش همراه بیمار به اتاق عمل جهت انجام عمل جراحی انتقال یافته و تحویل پرستار اتاق عمل می شود .	پرستار مسئول بیمار
۵	پس از انجام عمل جراحی پرونده بالینی بیمار توسط پرستار اتاق عمل به پرستار مسئول بخش ICU تحویل داده می شود .	پرستار مسئول بیمار
۶	پرونده بالینی بیمار از بخش های بستری به بخشهای پاراکلینیکی مانند اکو ، پیس آنالیز ، تصویر برداری و ... توسط کمک بهیار بخش مربوطه انتقال می یابد .	کمک بهیار
۷	پس از ترخیص در صورت نیاز به پرونده بالینی بیمار (درخواست از درمانگاه ، اورژانس ، امور مالی، واحد تحویل مدارک پزشکی و ...) انتقال پرونده توسط کمک بهیار بخش به آن واحد صورت می گیرد .	کمک بهیار
۸	پرونده بالینی برای بیمار سرپایی در صورت مراجعه بیمار به کلینیک ها به صورت اتومات از طریق سامانه اطلاعات بیمارستان درخواست داده می شود . حتی اگر به صورت موردی نیز برای بیمار سرپایی نیاز به پرونده بیمار باشد می توان در قسمت درخواست پرونده ، درخواست مورد نظر داده شود. که در هر دو صورت اطلاعاتی شامل اینکه این پرونده درخواستی برای کدام کلینیک و توسط چه کاربری درخواست داده شده است توسط سامانه اطلاعات بیمارستانی در دسترس می باشد و توسط اداره پذیرش و واحد IT قابل ردیابی است.	منشی بخش مربوطه
۹	اطلاعات بیمار و پرونده بیمار توسط بخش میدا به پرستار بخش مقصد تحویل و نکات لازم مراقبتی و درمانی اطلاع رسانی می شود و پرونده بالینی توسط منشی واحد مقصد کنترل می گردد.	پرستار بخش مربوطه منشی بخش مربوطه

نام و سمت تهیه کنندگان:

علی حصیمی : رئیس اداره مدیریت اطلاعات سلامت
عبدالرحیم مرادی : معاون اداره مدیریت اطلاعات سلامت
مهندس سارا عضنفری : مدیر آمار و فناوری اطلاعات

امکانات و ملزومات لازم (منابع و امکانات لازم) :

بررسی انتقال پرونده بین بخشها و واحدها بصورت حضور در محل به هنگام انتقال پرونده در برخی بخشها بصورت تصادفی

مراجع:

کتاب مدیریت اطلاعات بهداشتی درمانی ، خانم دکتر مرجان قاضی سعیدی- آقای احمد داورپناه
جزوه برنامه استراتژیک در برنامه های مراقبت های بهداشتی- خانم دکتر شقایق وحدت

نام و امضاء تایید کننده معاون درمان : دکتر لیلا عبدالکریمی	نام و امضاء سرپرست تهیه کنندگان: رئیس اداره مدیریت اطلاعات سلامت : علی حصیمی
نام و امضاء تصویب و ابلاغ کننده رئیس انستیتو: دکتر فریدون نوحی	مهر و امضاء دفتر بهبود کیفیت دکتر بهزاد مومنی