



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

آیین نامه داخلی کمیته های بیمارستانی

بیمارستان ۲۲ بهمن

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

NUMS.22BH.ML.RE1.3.98

بازنگری دوماه ۱۳۹۸

فهرست :

۴	مقدمه
۴	تعریف واژگان
۵	انتخاب اعضاء :
۵	انتخاب دبیر کمیته :
۵	شرح وظایف دبیران کمیته ها :
۵	حق الزحمه دبیران کمیته ها :
۶	قوانین و استانداردهای اجرای هر جلسه کمیته:
۶	شاخص های ارزیابی کمیته ها:
۶	روند پیگیری مصوبات :
۷	لیست کمیته های بیمارستانی بیمارستان ۲۲ بهمن
۷	عنوان کمیته : مدیریت ورهبری
۸	عنوان کمیته : پایش و سنجش کیفیت
۹	عنوان کمیته : مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات
۱۰	عنوان کمیته : اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای
۱۱	عنوان کمیته: کنترل عفونت
۱۲	عنوان کمیته : بهداشت محیط
۱۳	عنوان کمیته : حفاظت فنی و بهداشت کار
۱۴	عنوان کمیته : مدیریت خطر حوادث و بلایا
۱۵	عنوان کمیته : اورژانس/ تریاژ/تعیین تکلیف بیماران (مدیریت تخت)
۱۶	عنوان کمیته : دارو و تجهیزات پزشکی
۱۷	عنوان کمیته : اقتصاد درمان
۱۸	عنوان کمیته : مرگ و میر وعوارض، آسیب شناسی و نسوج
۱۹	عنوان کمیته : طب انتقال خون
۱۹	عنوان کمیته : ۷۲۴ (سکته حاد مغزی)
۲۰	عنوان کمیته : ۲۴۷ (سکته حاد قلبی)

- عنوان کمیته : آموزش علوم پزشکی ۲۱
- فرمت صورتجلسه: ۲۲
- دستورالعمل تکمیل فرم صورتجلسه ۲۳
- فرم پایش مصوبات کمیته ۲۴



مقدمه

در دو دهه اخیر، سازمانها به طور معنا داری تغییر کرده اند و برای بقاء و پیشرفت در این محیط پر چالش باید برنامه ریزی و استراتژی مناسب بکار گیرند. چالش های محیطی و روند رو به رشد تکنولوژی باعث بوجود آمدن مسائل و پیچیدگی هایی در ارائه خدمات شده است. تمامی صاحب نظران مدیریت و سازمان های موفق استفاده از افراد متخصص و کارهای تیمی و مشارکتی را راه حلی مناسب برای فائق آمدن بر این چالش ها می دانند. سازمان های بهداشتی درمانی بنا به ماهیت خود طیف بسیار زیادی از خدمات را ارائه می نمایند که در این مسیر پیچیدگی و تعدد فرآیندها کاملا مشخص می باشد. بیمارستان ها چه از لحاظ فراوانی فرآیندها و چه از لحاظ پیچیدگی فرآیندها دارای طیف بسیار وسیعی می باشند به گونه ای که در کنار ارائه خدماتی ساده و آسان، خدمات و روندهایی کاملا پیچیده و با تکنولوژی ها روز در آن خود نمایی میکند. این پیچیدگی و تکنولوژی ها باعث گردیده است که مراکز بهداشتی درمانی برای حل مشکلات و مسائل خود نیاز به افراد متخصص و آگاه را بیش از پیش احساس نمایند. از این رو موضوع کمیته های بیمارستانی به عنوان تیم های تخصصی و مشورتی بسیار پر رنگ می باشد. این کمیته ها که به صورت تخصصی سازماندهی میگردند دارای اعضای می باشند و از طریق برگزاری جلسات منظم و هم فکری اعضا و خرد جمعی بهترین راه حل ها را با شرایط موجود شناسایی و در جهت اجرایی شدن آن ها گام بر می دارند.

به دلیل اهمیت این کمیته ها در سطح بیمارستان و جایگاه آنها در حل مشکلات، وزارت بهداشت برای تاکید فراوانی مبنی بر تشکیل این کمیته ها دارد و از طریق ارسال دستورالعمل های لازم درصدد برگزاری هر چه پررنگ تر و تاثیر گذار تر این تیم های مشورتی در سطح بیمارستان ها می باشد. در سیستم اعتبار بخشی نیز این اهمیت به چشم می خورد و در این استانداردها کمیته هایی به عنوان کمیته های الزامی برای بیمارستان ها در نظر گرفته شده اند که دستورالعمل های لازم برای هر کمیته (اعضاء کمیته- دوره تناوب برگزاری کمیته ها و ...) تدوین و به بیمارستان ها ابلاغ گردیده است.

وضعیت تشکیل کمیته های بیمارستانی و میزان تاثیرگذاری آنها در مورد تصمیم گیری های بیمارستان تا حدودی کم رنگ می باشد. عدم فعالیت مناسب این کمیته ها می تواند دلایل متعددی داشته باشد که می توان مهم ترین آنها را عدم مشارکت تمامی اعضا کمیته، عدم آگاهی دبیران و رئیس کمیته از دستورالعمل های ابلاغی - عدم اجرایی شدن مصوبات نهایی شده در کمیته و ... ذکر نمود.

با توجه به اهمیت موضوع کمیته های بیمارستانی و الزام سازمان های بالا دستی و ایجاد تعریف و شناخت مشترکی از کمیته های بیمارستانی، دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی آیین نامه کمیته های بیمارستان ۲۲ بهمن را تدوین و ارائه می نماید.

تعریف واژگان

۱. **اعضاء اصلی کمیته:** اعضای اصلی به افرادی اطلاق میگردد که به عنوان عضو ثابت و دائمی کمیته مطرح میگردند و دارای حق رای می باشند.

۲. **اعضاء مهمان:** به افرادی اطلاق میگردند که تنها به صورت موردی و بنا به صلاحدید دبیر جلسه در جلسه ای به عنوان مشاوره حضور پیدا می کنند و حق رای در جلسه را دارا نمی باشند.

انتخاب اعضاء :

انتخاب اعضاء بدو صورت انجام می گردد:

الف : اعضائی که براساس دستورالعملها و آیین نامه های ابلاغی از سوی سازمانهای بالادستی می بایست عضو کمیته ها باشند که معمولاً این افراد دارای شخصیت حقوقی می باشند (مثلاً رئیس بیمارستان ، مدیر خدمات پرستاری و.....) که با توجه به فردی که در هر زمان مسئولیت این پستها را به عهده دارد برای آن فرد ابلاغ عضویت در کمیته مربوطه توسط رئیس بیمارستان صادر می گردد .

ب : اعضائی که با توجه به تجربیات آنها به صلاح دید رئیس بیمارستان به عضویت کمیته ها در می آیند و برای آنها توسط رئیس بیمارستان ابلاغ عضویت در کمیته صادر می گردد .

انتخاب دبیر کمیته :

دبیر کمیته ها نیز با توجه به دستورالعملهای ابلاغی و یا انتخاب رئیس بیمارستان برای مدت دو سال انتخاب می گردد و پس از انقضاء مدت فوق به انتخاب رئیس بیمارستان برای یکی از اعضاء کمیته مربوطه ابلاغ صادر می گردد .

شرح وظایف دبیران کمیته ها :

۱. پیگیری برگزاری جلسات کمیته بر اساس آئین نامه
۲. تهیه و تنظیم دستور کار جلسات کمیته بر اساس شرح وظایف مندرج در آئین نامه کمیته ها
۳. تنظیم صورت جلسات کمیته بر اساس فرم مندرج در آئین نامه و ارسال یک نسخه از آن به دفتر بهبود کیفیت به همراه فایل آن در قالب ورد
۴. پیگیری اجرائی شدن مصوبات کمیته و تنظیم گزارشات اجرائی و پیشرفت مصوبات جهت طرح در جلسات کمیته
۵. تکمیل فرم آمار و اطلاعات مربوط به پایش شاخصهای عملکردی کمیته ۰ در دوره های سه ماهه) و ارسال آن به دفتر بهبود کیفیت بیمارستان
۶. تنظیم گزارشات سه ماهه از روند فعالیت های کمیته و مصوبات آن پس از تأیید گزارش در کمیته جهت ارسال گزارش جلسه کمیته مدیریت اجرائی بیمارستان .

حق الزحمه دبیران کمیته ها :

بمنظور جبران فعالیت های دبیران کمیته ها از تاریخ تصویب این دستورالعمل پرداخت حق الزحمه دبیران در بازه های زمانی سه ماهه پس از ارائه صورتجلسات برگزار شده و ارائه گزارش از وضعیت مصوبات و روند پیگیری های انجام آنها به کمیته مدیریت اجرائی با اعلام ساعت اضافه کار جهت دبیر به میزان حداکثر ۳۰ ساعت (منوط به برگزاری جلسات به صورت کامل و ارائه کامل گزارشات) از سوی دفتر بهبود کیفیت به کارگزینی صورت خواهد گرفت .

قوانین و استانداردهای اجرای هر جلسه کمیته:

۱. جلسات کمیته ها باید راس زمان قید شده در دعوت نامه شرکت در جلسه، برگزار گردد و دبیر جلسه موظف به ثبت مدت زمان تاخیر در برگزاری جلسه، در صورت جلسه می باشد. هم چنین دبیر کمیته باید نسبت به ثبت زمان پایان جلسه در صورت جلسه اقدام نماید.
۲. جلسات تنها در حضور نصف به علاوه یک از اعضاء اصلی و مهمان رسمیت پیدا می کند.
۳. آغاز جلسه از زمانی محاسبه می گردد که نصف به علاوه یک از اعضاء اصلی و مهمان در جلسه حضور داشته باشند.
۴. چنانچه پس از نیم ساعت از زمان اعلام شده برای آغاز جلسه، نصف به علاوه یک اعضاء (شرط رسمیت یافتن جلسه) حضور نداشته باشند جلسه لغو میگردد.
۵. دبیر جلسه موظف به ثبت صورت جلسه کمیته می باشد.
۶. هر یک از اعضاء اصلی کمیته چنانچه بیش از سه جلسه متوالی یا بیش از ۳۰ درصد جلسات برگزار شده را غیبت داشته باشند از کمیته حذف می گردند.
۷. حداکثر زمان مجاز برای هر جلسه از لحظه رسمیت یافتن، یک ساعت می باشد.
۸. اعضاء مهمان جلسات کمیته ها تنها به عنوان مشاور در جلسات حضور پیدا میکنند و حق رای ندارند.

BAHMAN

شاخص های ارزیابی کمیته ها:

- کمیته های بیمارستانی براساس شاخص های زیر مورد ارزیابی قرار می گیرند.
۱. تعداد کل کمیته های برگزار شده در یک دوره زمانی مشخص
 ۲. درصد مشارکت اعضاء اصلی در برگزاری جلسات
 ۳. درصد اجرایی شدن مصوبات جلسات کمیته ها براساس فرم پایش اجرا مصوبه های کمیته

روند پیگیری مصوبات:

- الف) ارائه گزارش هایی از میزان پیشرفت در اجرای مصوبات
تمامی دبیران کمیته های بیمارستانی موظف به تکمیل فرم پایش اجراء مصوبات کمیته های بیمارستانی می باشند. پس از تکمیل این فرم نسخه ای از آن به دفتر بهبود کیفیت و اعتباربخشی باید ارائه گردد.

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

لیست کمیته های بیمارستانی بیمارستان ۲۲ بهمن

عنوان کمیته : مدیریت ورهبری	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد بهبود کیفیت
اعضاء اصلی کمیته :	
رئیس بیمارستان- مدیر بیمارستان _ مدیر خدمات پرستاری - مسئول دفتر بهبود کیفیت - مدیر مالی	
اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.	
شرح وظایف کمیته:	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. تأیید نهایی برنامه استراتژیک بیمارستان ۲. نشر رسالت بیمارستان از طریق هدایت کلیه اقدامات بیمارستان در راستای رسالت ۳. افزایش سطح ایمنی بیمار در قالب برنامه عملیاتی ۴. تخصیص منابع به بخش ها و واحدهای مختلف بیمارستان به منظور دستیابی به اهداف استراتژیک ۵. تجزیه و تحلیل گزارش پیشرفت برنامه عملیاتی و پایش های انجام شده و پیگیری مداخلات اصلاحی ۶. نظارت بر اجرای صحیح برنامه عملیاتی جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات و ایمنی بیمار ۷. کسب اطمینان از انجام اقدامات لازم در خصوص گزارش های ارزیابی و یا سازمان های قانون گذار از جمله اعتبار بخشی ۸. مشارکت در تدوین برنامه بهبود کیفیت و ایمنی بیمار ۹. دریافت و بررسی گزارشات تمامی کمیته های بیمارستانی و نظارت بر حسن اجرای مصوبات آنها ۱۰. نظارت بر تعیین و تحلیل شاخص های کلیدی بیمارستان ۱۱. کسب اطمینان از انجام اقدامات مصوب در جلسات تیم مدیریت اجرایی ۱۲. برنامه ریزی در خصوص بازدیدهای منظم مدیریتی ایمنی بیمار ۱۳. تعیین مسئول ایمنی بیمار و فرد پاسخگوی ایمنی بیمار 	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل یک بار در ماه جلسه تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: پایش و سنجش کیفیت	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد بهبود کیفیت
<p>اعضاء اصلی کمیته:</p> <p>در قالب کمیته مدیریت و رهبری برگزار می گردد</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
<p>شرح وظایف کمیته:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تدوین و بازنگری برنامه استراتژیک با همکاری مدیران میانی ۲. تدوین برنامه بهبود کیفیت فراگیر بیمارستان در موضوعات بالینی و غیر بالینی با همکاری مسئولین واحدها ۳. تعیین شاخص های عملکردی واحدها و بخش های مختلف بیمارستان و پایش مستمر آنها ۴. تعیین شاخص های بهبود کیفیت در بیمارستان ۵. هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت های بهبود کیفیت در کل بیمارستان ۶. بررسی و تحلیل گزارشات از برنامه بهبود کیفیت و ایمنی بیمار و ارائه گزارشات نهائی به تیم مدیریت اجرایی ۷. بررسی و تحلیل گزارشات چک لیست های بازدید از فعالیتهای واحدهای بیمارستان و ارائه گزارشات نهائی به تیم مدیریت اجرایی ۸. تدوین برنامه های کاری جهت استقرار و نگهداری استانداردهای اعتباربخشی و پایش اقدامات صورت گرفته ۹. بررسی و تجزیه و تحلیل کلیه فرایندهای بیمارستان (براساس اولویت های اعلام شده) و ارائه راه حل جهت بهبود آنها ۱۰. بررسی نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل داده های جمع آوری شده از شاخص های عملکردی واحدها و بخش ها ارائه گزارشات نهائی به تیم مدیریت اجرایی ۱۱. نظارت مستمر بر اجرای مصوبات کمیته های بیمارستانی 	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل یک بار در ماه جلسه تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد آمار و مدارک پزشکی
اعضاء اصلی کمیته:	
۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مسئول واحد مدارک پزشکی ۷. مسئول آمار ۸. مسئول واحد فناوری اطلاعات ۹. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار	
اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.	
شرح وظایف کمیته:	
۱. اجرای استانداردهای مدارک پزشکی در اعتبار بخشی	
۲. اجرای استانداردهای فناوری اطلاعات در اعتبار بخشی	
۳. تایید فرم های بیمارستانی طراحی شده و پایش نظام بایگانی منطبق بر ضوابط و استانداردهای مدارک پزشکی	
۴. پایش اجرای نظام پرونده نویسی صحیح و علمی	
۵. بررسی و پایش آمار و اطلاعات بیمارستان	
۶. بررسی، پایش و ارزیابی سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS) و رفع نواقص و کمبودها	
۷. نظارت و ارزیابی بر روند پذیرش و ترخیص بیماران و شناسایی نقاط ضعف و برنامه ریزی در جهت رفع آنها	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل هر ماه یکبار جلسات تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: یکی از مسئولین واحدها به انتخاب رئیس بیمارستان
اعضاء اصلی کمیته:	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. معاون آموزشی پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی) ۶. یک نفر از گروه پزشکی با نظر رئیس بیمارستان ۸. مسئول حراست بیمارستان ۹. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی</p>	
<p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<p>۱. هماهنگی و پیگیری اجرای استانداردهای حقوق گیرندگان خدمت و رعایت اخلاق پزشکی ۲. اعتلای سطح اخلاق اسلامی و انسانی در سطح کارکنان ۳. ارائه رهیافتهای لازم در زمینه استفاده مطلوب از یافته های علوم تجربی وامکانات تشخیصی درمانی منطبق بر موازین شرع مقدس پیاده سازی نظام کارآمد رسیدگی به شکایات و ارزیابی رضایت گیرندگان خدمت ۴. آموزش مباحث مربوط به حقوق گیرندگان خدمت و اخلاق پزشکی به تمام کارکنان</p>	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل هر ماه یکبار جلسات تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: کنترل عفونت	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: سوپروایزر کنترل عفونت
<p>اعضاء اصلی کمیته:</p> <p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. معاون آموزشی - پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی) ۶.مسئول واحد بهداشت محیط ۷. یکنفر از پزشکان با نظر رئیس بیمارستان ترجیحا یکی از تخصص های داخلی - عفونی یا جراحی ۸.کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
<p>شرح وظایف کمیته:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. پیگیری و اجرای دستورالعمل های کنترل عفونت بیمارستانی در اجرای استانداردهای اعتباربخشی ۲. به روز رسانی و مرور منظم خط مشیها، دستورالعمل ها و قوانین مربوط به موضوع کنترل عفونت ۳. نظارت بر اجرای خط مشیها و روشهای تأیید شده کمیته در تمامی بخشها و واحدهای مربوطه ۴. نظارت بر انتقال نتایج اطلاعات عفونتهای بیمارستانی به مدیران ارشد و مسئولین بخشها ۵. بررسی و نظارت در نحوه مصرف آنتی بیوتیکها مطابق با دستورالعملهای ارسالی 	
<p>دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل یک جلسه در هر ماه تشکیل میگردد.</p>	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: بهداشت محیط	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد بهداشت محیط
اعضاء اصلی کمیته:	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مسئول واحد بهبود کیفیت ۴. معاون آموزشی- پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی) ۵. مدیر خدمات پرستاری ۵. سوپروایزر کنترل عفونت ۶. مسئول واحد خدمات ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. هماهنگی و پیگیری اجرای استانداردهای واحد بهداشت محیط در کل بیمارستان ۲. به روز رسانی و مرور منظم خط مشی ها و روش های بهداشت محیط ۳. گزارش موارد مربوط به بهداشت محیط بیمارستانی به سازمانهای مرتبط ۴. پایش و کنترل صحیح ضد عفونی محیط بیمارستان و کنترل استریلیزاسیون در بیمارستان ۵. نظارت بر نحوه جدا سازی و تفکیک و دفع زباله ها ۶. نظارت بر تفکیک اشیاء پارچه های عفونی از غیر عفونی ۷. آموزش بهداشت و آموزش نحوه دفع بهداشتی زباله ها ۸. نظارت بر نحوه استفاده صحیح و مجاز از مواد مجاز ضد عفونی کننده و شوینده توسط پرسنل و ارائه آموزش های لازم به آنان ۹. نظارت بر اجرای دقیق مقررات مربوط به نگه داری، شستشو، ذخیره سازی و توزیع صحیح و بهداشتی پارچه ، ملحفه، البسه، گان، شان و ... <p>دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل در هر ماه یک بار جلسه تشکیل میگردد.</p>	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: حفاظت فنی و بهداشت کار

رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد بهداشت حرفه ای
اعضاء اصلی کمیته:	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مسئول واحد تاسیسات ۶. سوپروایزر کنترل عفونت ۷. مسئول واحد بهداشت محیط ۸. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<p>۱. اجرای استانداردهای ایمنی کارکنان، آتش نشانی و بهداشت حرفه ای در اجرای استانداردهای اعتباربخشی</p> <p>۲. تدوین برنامه های آموزشی کارکنان در زمینه ایمنی سلامت کارکنان به تمام کارکنان بیمارستان</p> <p>۳. تصویب و اجرای نمودن مداخلات مناسب جهت رفع مشکلات شناسایی شده در حیطه ایمنی کارکنان و فضای فیزیکی در بیمارستان</p> <p>۴. تهیه و تنظیم شناسنامه شغلی و انجام معاینات سلامت شغلی</p> <p>۵. تصویب و اجرایی نمودن مداخلات مناسب جهت کاهش عوامل زیان آور محیط کار</p> <p>۶. تصویب و اجرایی نمودن دستورالعمل ها اجرایی حفاظتی در بیمارستان</p> <p>۷. نظارت بر بهداشت پرتوها در بیمارستان</p>	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل یک جلسه در هر ماه تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: مدیریت خطر حوادث و بلایا

<p>دبیر کمیته: یک نفر به انتخاب رئیس بیمارستان</p>	<p>رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان</p>
<p>اعضاء اصلی کمیته:</p> <p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. معاون آموزشی- پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی). ۶.مسئول حراست ۷. مسئول واحد تاسیسات ۹. مسئول واحد بهداشت حرفه ای ۱۰.کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
<p>شرح وظایف کمیته:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. بررسی و تعیین بحران و بلایای محتمل در منطقه ۲. تدوین برنامه مستند بیمارستان جهت مقابله با بحران و تهیه فلوچارت بحران بیمارستان ۳. تدوین برنامه فراخوانی اعضا تیم پاسخ اضطراری و جانشین های تعیین شده ۴. نظارت بر انجام وظایف مسئولیتها و اختیارات اعضا تیم پاسخ اضطراری در زمان بروز بحران ۵. فعال سازی برنامه در زمان بحران ۶. نظارت بر برگزاری تمرین فرضی، آتش نشانی و تخلیه ۷. نظارت بر آموزش تمامی کارکنان بیمارستان به تناسب نقشها و مسئولیتها در برنامه مربوطه <p>دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل در هر ماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.</p>	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: اورژانس / تریاژ / تعیین تکلیف بیماران (مدیریت تخت)	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: سرپرستار اورژانس
اعضاء اصلی کمیته:	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مدیر تخت های بیمارستان (Bed Manager) ۶. معاون آموزشی- پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی) ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<p>۱. اجرای استانداردهای اورژانس در الگوی اعتبار بخشی</p> <p>۲. پایش تعیین تکلیف بیماران براساس ضوابط ابلاغی</p> <p>۳. انجام تریاژ بر اساس بخش نامه 582/100 مورخ ۲۱/۴/۹۰</p> <p>۴. هماهنگی جهت اجرای خدمات سرپایی و بستری اورژانس و ارتقا کیفیت خدمات اورژانس</p> <p>۵. اجرا و پایش شاخص های الزامی اورژانس ابلاغی از سوی وزارت بهداشت</p>	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل در هر ماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.	
توضیحات: این کمیته ها مجزا از یکدیگر می باشند اما براساس دستورالعملهای می توانند در قالب یک جلسه برگزار شوند اما صورتجلسات آنها و دستور کار هریک باید مجاز باشند	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: دارو و تجهیزات پزشکی	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد تجهیزات پزشکی
اعضاء اصلی کمیته:	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مدیر بیمارستان ۳. مدیر خدمات پرستاری ۴. مسئول واحد داروخانه یا مسئول فنی داروخانه یا متخصص داروساز بالینی ۵. مسئول واحد تجهیزات پزشکی ۶. ۷. مسئول واحد بهبود کیفیت ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. تدوین فهرست داروهای خود به خود متوقف شونده، داروهایی که پس از مدت معینی دیگر نباید ادامه یابد و باید به پزشک معالج اطلاع داده شود Automatic stop orders ۲. تدوین خط مشی مصرف صحیح داروهای مهم و شایع ۳. تنظیم و پایش و ارزشیابی خط مشی بیمارستان در استفاده صحیح از داروها ۴. تدوین خط مشی و روش هایی برای کاهش اشتباهات تجویز دارو و عوارض جانبی ناخواسته ۵. تدوین لیست داروهای ضروری که باید در داروخانه یا هر یک از بخش های بیمارستان موجود باشد ۶. تهیه فهرست از داروهای پر خطر یا داروهای با احتمال خطر بالا و داروهای دارای تشابه اسمی یا تشابه ظاهر ۷. تدوین فرایند برای تصویب و تهیه داروهای که جز فرمولاری بیمارستان نیستند. ۸. ترویج شیوه های علمی درمان و دارو در سطح بیمارستان ۹. پیش بینی و نظارت بر نحوه تامین تجهیزات و ملزومات پزشکی مصرفی، نظارت بر نحوه استفاده از وسایل، نگهداری و تعمیر تجهیزات پزشکی ۱۰. نظارت و پایش بر خرید تجهیزات پزشکی غیر مصرفی در بیمارستان ۱۱. دوره زمانی برگزاری جلسات: هر ماه یکبار جلسه تشکیل میگردد. 	

بیمارستان به بهمن نیشابور

عنوان کمیته: اقتصاد درمان

رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان

دبیر کمیته: یکی از کارشناسان به انتخاب رئیس بیمارستان

اعضاء اصلی کمیته:

۱. رئیس بیمارستان
 ۲. مدیر بیمارستان
 ۳. مدیر خدمات پرستاری
 ۴. مسئول واحد داروخانه یا مسئول فنی داروخانه یا متخصص داروساز بالینی
 ۵. مسئول واحد تجهیزات پزشکی
 ۶. مسئول واحد بهبود کیفیت
 ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار
 ۹. مسئول درآمدهای بیمارستان
 ۱۰. مسئول واحد کسورات
 ۱۱. مسئول امار و اطلاعات
- اعضاء مهمان:** بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.

شرح وظایف کمیته:

- حیطه فعالیت کمیته بیمارستانی شامل گروه خدمات شایع و گروه خدمات نادر و گران قیمت می باشد.
۱. گروه خدمات شایع به خدماتی گفته می شود که به طور شایع در بیمارستانها ایجاد هزینه می نمایند. به عنوان مثال کالاها و یا داروهای مصرفی، درخواستهای تصویربرداری و آزمایشات تشخیصی و نیز پروسیجرهای شایع
 ۲. گروه خدمات نادر و گران قیمت به پروسیجرها و یا اعمال جراحی الکتیو و غیر روتین که در آنها وسیله مصرفی پزشکی گران قیمت (مجموع قیمت وسایل پزشکی مصرفی در یک عمل جراحی یا یک مداخله درمانی معادل ده میلیون تومان و بالاتر) استفاده می شود.
 ۳. در گروه مداخلات تشخیصی و درمانی شایع، کمیته بیمارستانی موظف است تا اطلاعات مربوط به حجم مداخلات تجویز شده توسط پزشکان شاغل در بیمارستان را مورد بررسی قرار داده و با استفاده از روشهای آماری و مدیریتی، موارد خارج از بازه های معمول را شناسایی و علت آن را مورد پیگیری قرار دهند.
 ۴. همچنین لازم است برای تمام پزشکانی که میزان مداخلات تشخیصی و درمانی آنها از میانگین بالاتر است، موارد را به همراه مستندات به صورت مکتوب به پزشکان مربوطه ارائه و تذکرات و راهنمایی های لازم داده شود.
 ۵. در گروه مداخلات درمانی نادر و پر هزینه، کمیته بیمارستانی موظف است جلسات موردنیاز را قبل از انجام مداخلات، با دعوت از متخصصین رشته های مربوطه و پزشک متخصصی که قرار است مداخله درمانی را انجام دهد تشکیل و بحث های فنی مربوط به اندیکاسیون را بررسی و مجوز انجام مداخله را صادر نمایند. این جلسات می بایست به نحوی تشکیل شود که باعث هیچگونه تاخیر یا تغییر در برنامه پذیرش بیماران و نیز معطلی آنان نگردد.
 ۶. در گروه مداخلات تشخیصی و درمانی شایع، کمیته های بیمارستانی موظفند جلسات کمیته را ماهیانه تشکیل و گزارشی از بررسی ها و مداخلات انجام شده و نتایج حاصل از آنها را به دبیرخانه دانشگاه/ دانشکده ارسال نمایند.

دوره زمانی برگزاری جلسات: هر ماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.

عنوان کمیته: مرگ و میر و عوارض، آسیب شناسی و نسوج	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: یکی از کارشناسان پرستاری به انتخاب ریس بیمارستان
اعضاء اصلی کمیته:	
: ۱. رئیس بیمارستان ۲. یک نفر متخصص آسیب شناسی ۳. مسئول واحد بهبود کیفیت ۴. معاون آموزشی- پژوهشی بیمارستان (سوپروایزر آموزشی) ۵. یک نفر از پزشکان متخصص به عنوان آشنا به امور پزشکی قانونی و ضوابط مرتبط ۶. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار	
اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.	
شرح وظایف کمیته:	
۱. بررسی منظم همه موارد مرگ و میر (به ویژه موارد مرگ و میر غیر منتظره)	
۲. پیگیری موارد قانونی و همکاری با پزشکی قانونی	
۳. اتخاذ تدابیر جهت کاهش عوارض مرگ و میر در بیمارستان	
۴. برگزاری برنامه های علمی مرتبط	
۵. گزارش نمونه های اتوپسی و بیوپسی و نکروپسی انجام گرفته در پزشکی قانونی	
۶. بررسی فرایندهای درمانی	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل در هر ماه یک جلسه تشکیل میگردد.	

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته : طب انتقال خون	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد آزمایشگاه
اعضاء اصلی کمیته :	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. مسئول فنی آزمایشگاه (متخصص پاتولوژی) ۳. مدیر بیمارستان ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مدیر خدمات پرستاری ۶. مسئول بخش آزمایشگاه ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<p>نظارت و پایش بر اجرای دستورالعمل های طب انتقال خون در اعتبار بخشی بررسی عوارض ناخواسته انتقال خون و فرآورده های خونی در بیمارستان تصویب و اجرای مداخلات کاهش دهنده عوارض انتقال خون ارتقاء سطح دانش و آگاهی کارکنان در زمینه طب انتقال خون نظارت و پایش بر حسن اجرای فرآیندهای آزمایشگاه تدوین و تصویب مدت زمان پاسخ دهی به آزمایشات اورژانس دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل هر ماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.</p>	

عنوان کمیته : ۷۲۴ (سکته حاد مغزی)	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول بخش استروک
اعضاء اصلی کمیته :	
<p>۱. رئیس بیمارستان ۲. پزشک استروک (نرولوژ) ۳. مدیر بیمارستان ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مدیر خدمات پرستاری ۶. مسئول بخش استروک ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار</p> <p>اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.</p>	
شرح وظایف کمیته:	
<p>نظارت و پایش بر اجرای دستورالعمل های ابلاغی ۷۲۴ بررسی نحوه ارائه خدمات به بیماران سکته حاد مغزی بررسی و اصلاح فرایندهای مرتبط با درمان بیماران استروک</p> <p>دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل دوماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.</p>	

عنوان کمیته : ۲۴۷ (سکته حاد قلبی)	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد آزمایشگاه
اعضاء اصلی کمیته :	
۱. رئیس بیمارستان ۲. یکی از متخصصین قلب بنا به تأیید ریس بیمارستان ۳. مدیر بیمارستان ۴. مسئول واحد بهبود کیفیت ۵. مدیر خدمات پرستاری ۶. مسئول بخش آنژیوگرافی ۷. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار	
اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاحدید رئیس بیمارستان دعوت گردند.	
شرح وظایف کمیته:	
نظارت و پایش بر اجرای دستورالعمل های ابلاغی ۲۴۷ بررسی نحوه ارائه خدمات به بیماران سکته حاد قلبی بررسی و اصلاح فرایندهای مرتبط با درمان بیماران سکته حاد قلبی	
دوره زمانی برگزاری جلسات: حداقل دوماه یکبار جلسه تشکیل میگردد.	

BA H MAN

بیمارستان ۲۲ بهمن نیشابور

عنوان کمیته: آموزش علوم پزشکی	
رئیس کمیته: ریاست محترم بیمارستان	دبیر کمیته: مسئول واحد توسعه آموزش بالینی (EDO)
اعضاء اصلی کمیته:	
رئیس بیمارستان - معاون آموزشی بیمارستان - مدیر بیمارستان - مسئول EDO بیمارستان - سوپروایزر آموزشی بیمارستان - مترون بیمارستان - مسئول بهبود کیفیت و اعتباربخشی - مدیر گروه های آموزشی	
اعضاء مهمان: بنا به موضوع جلسه و مسئله مطرح در آن باید مسئولین بخش مرتبط و یا افراد مرتبط با صلاح دید رئیس بیمارستان دعوت گردند.	
اهداف کمیته آموزش:	
۱. ایجاد هماهنگی و هدایت فرآیندهای آموزشی اساتید و دانشجویان	
۲. ارتقاء سطح آگاهی علمی و مهارت های حرفه ای اساتید و دانشجویان مرکز از طریق سیاست گذاری برنامه های منسجم آموزشی	
۳. بهبود و تقویت فعالیت های آموزشی و پژوهشی اساتید، دانشجویان	
شرح وظایف:	
۴. تاکید بر سیاست «اهمیت بیمارستان های آموزشی به عنوان مهمترین عرصه آموزش های بالینی و نقش آن در تربیت و تأمین نیروی انسانی» در تصمیم گیری ها	
۵. برنامه ریزی و سیاست گذاری در خصوص اجرای محور آموزش و پژوهش در سنجش های اعتباربخشی بیمارستان ها	
۶. بررسی موانع در فرآیندهای آموزشی پژوهشی موجود در مرکز و ارائه راهکار برای آنها	
۷. اجرای نیازسنجی آموزشی و پژوهشی از اساتید و دانشجویان بیمارستان، و تاثیر آن در سیاست های علمی بیمارستان	
۸. اعلام اولویت های پژوهشی گروه های آموزشی بیمارستان به معاونت پژوهشی دانشگاه	
۹. برنامه ریزی، تدوین و تهیه امکانات مورد نیاز جهت برگزاری کارگاه ها، برنامه ها، و دوره های آموزشی و پژوهشی	
۱۰. نظارت بر اجرای درست دستورالعمل های ابلاغ شده از سوی دانشکده ها و تعامل با مدیریت بیمارستان	
۱۱. بررسی زمینه های همکاری علمی مرکز با دیگر مراکز علمی	
۱۲. جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه نیازهای آموزشی گروه ها و انعکاس آن به مراجع ذیربط	
۱۳. بررسی و اظهار نظر در مورد احتیاجات مالی و اعتبارات لازم برای گروه ها	
۱۴. ارزشیابی کار و فعالیت های اعضای هیأت علمی و کوشش در رفع مشکلات و موانع کار و تهیه گزارش لازم در این زمینه	
۱۵. انعکاس و فراهم نمودن موجبات تأمین رفاه دانشجویان در فضاهای رفاهی مرکز	
۱۶. درخواست، پیگیری و تهیه و تحویل وسایل آموزشی و کمک آموزشی	
۱۷. همکاری در بررسی مشکلات مربوط به امور آموزشی بیمارستان از نظر کادر آموزشی، اجرای برنامه ها، آئین نامه و مقررات آموزشی	
دوره زمانی برگزاری جلسات: این کمیته هر دو ماه یک بار تشکیل می گردد.	

فرمت صورت جلسه:



بیمارستان ۲۲ بهمن

کد سند: NUMS.22BH.ML.FO1.1.98



مکان جلسه:		شماره جلسه:	کمیته.....
ساعت خاتمه:.....		ساعت شروع:.....	تاریخ جلسه:
حاضرین جلسه (اعضاء اصلی کمیته)			
امضاء	سمت و عنوان	نام و نام خانوادگی	
میهمانان جلسه			
غایبین جلسه			
گزارش پیگیری مصوبات جلسه قبل توسط دبیر کمیته			
خلاصه مطالب مطرح شده:			
پیشنهادات:			
مسئول پیگیری	مسئول اجرا	مصوبات جلسه	
نام و نام خانوادگی رئیس کمیته:		نام و نام خانوادگی دبیر کمیته:	
امضاء		امضاء	
دستور جلسه بعدی:			
مکان جلسه:		زمان جلسه:	

دستورالعمل تکمیل فرم صورتجلسه

به منظور یکپارچه سازی اجرای کمیته های بیمارستانی و هم چنین الزامات اعتبار بخشی فرم صورت جلسات در قالبی یکسان و مشخص برای تمامی کمیته های بیمارستانی تدوین گردیده است. از این رو از تمامی دبیران کمیته ها، انتظار می رود با توجه به قوانین ذکر شده در بندهای قبل و مواردی که در ادامه آورده می شود نسبت به تکمیل فرم صورتجلسات اقدام نمایند. لازم به ذکر است که مجدد اعلام نماییم که مسئول تدوین صورتجلسه کمیته بر عهده دبیر کمیته می باشد.

۱. در قسمت "**شماره جلسه**" ، دبیر کمیته باید مشخص نماید که جلسه برگزار شده چندمین جلسه کمیته مورد نظر پس از تاریخ ابلاغ این آیین نامه و بدون در نظر گرفتن تعداد جلسات برگزار شده قبل از تاریخ ابلاغ این آیین نامه می باشد.

۲. در قسمت "**ساعت شروع**" جلسه، زمان پیشنهادی برگزاری جلسه براساس دعوت نامه ارسالی به اعضاء جلسه قید گردد. هم چنین در قسمت مدت زمان تاخیر در شروع جلسه، میزان تاخیر نیز براساس زمان پیشنهادی در دعوت نامه محاسبه میگردد. به عنوان مثال چنانچه در دعوت نامه ساعت ۱۱ به عنوان ساعت برگزاری جلسه قید گردیده است و جلسه براساس بند ۲ قوانین اجرای جلسات (حد نصاب رسمیت یافتن جلسه) در ساعت ۱۱/۲۰ شروع گردید، مدت زمان تاخیر ۲۰ دقیقه ای ثبت می شود.

۳. در قسمت "**حاضرین جلسه (اعضاء اصلی کمیته)**" دبیر کمیته تنها نام و سمت اعضاء اصلی کمیته مربوطه را با توجه به این آیین نامه که اعضاء اصلی هر کمیته را مشخص نموده است، ثبت می نمایند.

۴. در قسمت "**میهمانان جلسه**" نام و سمت افرادی که جزء اعضاء اصلی نمی باشند و تنها به فراخور موضوع جلسه و به عنوان مشاور و موردی در جلسه حضور پیدا کرده اند ثبت میگردد.

۵. در قسمت "**غایبین جلسه**" اسامی اعضاء اصلی جلسه که در جلسه حاضر نمی باشند ثبت میگردد. هم چنین اعضاء مهمان نیز که براساس دعوت نامه به جلسه دعوت شده اند نیز مشخص میگردد.

۶. در قسمت "**گزارش پیگیری مصوبات جلسه قبل توسط دبیر کمیته**" دبیر کمیته ملزم به ارائه گزارشی مختصر از پیگیری و وضعیت مصوبات جلسه قبل می باشد.

۷. در قسمت "**پیشنهادات:**" کلیه برنامه ها و راه حل های ارائه شده در جلسه باید نوشته شود.

۸. در قسمت "**مصوبات جلسه**" راه حل ها و پیشنهاداتی که با نظر اکثریت اعضاء به عنوان راه حل نهایی انتخاب گردیده است، ثبت میگردد.

۹. در قسمت "**مصوبات جلسه**" دبیر کمیته موظف می باشد که در متن زمان شروع و مدت زمان پیشنهادی کمیته برای اجرای مصوبه را قید نماید. هم چنین مسئول اجرای مصوبه فرد یا واحدی است که به عنوان مجری مشخص میگردد و مسئول پیگیری نیز فردی است که ملزم به بررسی نحوه اجرای مصوبه می باشد.

