



عنوان خط مشی: خط مشی دستورالعمل امکان دسترسی فراگیران به فایل های پاراکلینیک

مسئول پاسخگویی در قبال اجرای این خط مشی و روش اجرا: معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان از طریق مشاهده، گزارش از بخش ها، دستورالعمل های آموزشی دانشگاه بر روند اجرای خط مشی نظارت نموده و نتایج آن را به اطلاع ذینفعان می رساند. یک نسخه از گزارشات در دفتر آموزش بایگانی، یک نسخه به واحد توسعه آموزش دانشکده پزشکی و یک نسخه نیز به معاونت آموزش دانشگاه ارسال می گردد. در صورت نیاز به اقدام اصلاحی با مشارکت اعضای تیم توسعه آموزش بیمارستان، روسای بخش ها و مسئولین واحدهای مربوطه اقدامات لازم انجام و نتایج آن اعلام می گردد.

بیانیه خط مشی (اهداف، چرایی، سیاست بیمارستان): معاونت آموزشی بیمارستان، در راستای رعایت استانداردهای اعتباربخشی و با هدف ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی به فراگیران اقدام به تدوین این خط مشی و روش نموده است. سیاست بیمارستان در این زمینه، در دسترس قرار دادن فایل های پاراکلینیک (جواب، دفتر، آرشیو، فایل و بلوک، پرونده، سیستم HIS) با ارائه معرفی نامه و کارت شناسایی معتبر می باشند. اجرای مفاد این خط مشی و روش برای تمامی فراگیران پزشکی در تمامی رشته ها الزامی است.

روش اجرایی:

۱) تمام فراگیران می توانند به شرط رعایت الزامات زیر به فایل های پاراکلینیک دسترسی داشته باشند:

الف: معرفی نامه از دانشگاه یا از استاد مربوطه که ممهور به مهر و امضا باشد.

ب: ارائه معرفی نامه به معاونت آموزشی بیمارستان و رئیس بخش مربوطه

ج: موافقت مکتوب رئیس بخش و معاون آموزشی برای همکاری با فراگیر مربوطه.

د: در صورت اخذ لام و بلوک پاتولوژی، علاوه بر مراحل قبل، کارت شناسایی عکسدار و معتبر (کدملی و شناسنامه) از فراگیر دریافت و تعداد لام ها و فایل های تحویلی شمرده و در دفتر تحویل لام و فایل ثبت و از فرد مهر و امضا گرفته می شود.

تبصره ۱: تمامی دستیاران که در طول دوره آموزشی خود در واحدهای پاتولوژی و رادیولوژی به فعالیت های آموزشی، پژوهشی و درمانی مشغولند، از موارد مندرج در بند ۲ این دستورالعمل معاف بوده و می توانند به تمامی فایل ها دسترسی داشته باشند.

تبصره ۲: تحت هیچ شرایطی نتایج آزمایش ها و ... از بخش های مربوطه خارج نشده و تمامی فراگیران موظف هستند، از فایل های مذکور در محیط بخش استفاده نمایند.

تبصره ۳: در صورت عودت فایل ها توسط فراگیر مربوطه، تعداد موارد عودت داده شده شمرده و با تعداد تحویلی مطابقت و ثبت شود. سپس کارت شناسایی عکسدار فراگیر مربوطه عودت داده می شود.

ه) فراگیران می توانند به یکی از روش های زیر به فایل های پاراکلینیک از طریق سیستم HIS دسترسی داشته باشند:

- دسترسی به سیستم HIS از طریق یکی از سیستم های نصب شده در بخش های درمانی و یا پرستاری

- دسترسی به سیستم HIS از طریق تکمیل فرم درخواست ایجاد دسترسی برای پزشکان و ارسال به واحد IT بیمارستان

- دسترسی به سیستم HIS از طریق سیستمی که در کتابخانه بیمارستان موجود است و صرفاً به همین منظور مورد استفاده قرار می گیرد.

• جهت دسترسی به فایل های HIS لازم است فراگیران کدملی بیمار و یا کد شناسایی وی را در اختیار داشته باشند.

ز: فراگیران همچنین می توانند از طریق واحد مدارک پزشکی و یا در بخش های درمانی به پرونده های بیماران دسترسی داشته باشند.
تبصره ۱: تحت هیچ شرایطی پرونده بیماران از بخش ها و یا محل بیمارستان خارج نشده و تمامی فراگیران موظف هستند، از فایل های مذکور در محیط بخش استفاده نمایند.

روش نظارت بر اجرای خط مشی: گزارشات به معاونت آموزشی، شکایات


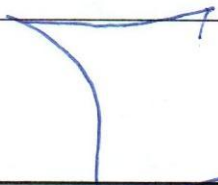
تعاریف: فراگیر به کلیه دانشجویان، کارورزان، دستیاران و فلوشیپ می باشند.

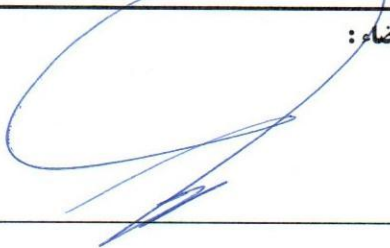
فایل های پاراکلینیک، شامل موارد زیر است:

جواب پاتولوژی و رادیولوژی، دفتر پاتولوژی و رادیولوژی، آرشیو، پرونده بیماران، فایل و بلوک های پاتولوژی، مدارک پزشکی و ...

منابع:

تجارب بیمارستان های آموزشی، دستورالعمل ها و آیین نامه های دانشگاه

 امضاء:	سمت: کارشناس واحد توسعه آموزش و کارشناس واحد توسعه تحقیقات بالینی	تهیه کننده: پروانه ساکنی
 امضاء:	سمت: معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان	تأیید کننده و پاسخگو خط مشی : دکتر صهبا فکری

 امضاء:	سمت: ریاست بیمارستان	ابلاغ کننده : دکتر محمد حسین سلطانی
تاریخ بازنگری بعدی: ۴ سال بعد	تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۲/۱۷	تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۰۲/۱۹