

واحد مهندسی پزشکی

مدیریت و سازماندهی

(۱) برنامه استراتژیک

۱-۴) نسخه ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این واحد در دسترس است.

۱-۲) در واحد مهندسی پزشکی، نسخه ای خوانا و قاب شده از رسالت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.

۱-۳) تمام کارکنان واحد مهندسی پزشکی، از رسالت بیمارستان و نقش این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

(۲) مسئول واحد

(۱-۲) مدرک تحصیلی:

(۲-۲) سابقه کار:

مدیریت و توانمندسازی منابع انسانی

(۳) پرونده پرسنلی (کاغذی/الکترونیک)

۱-۳) پرونده پرسنلی (کاغذی/الکترونیک) هر یک از کارکنان واحد مهندسی پزشکی، حداقل شامل موارد ذیل بوده و یک نسخه از آن در

دسترس مسئول واحد است:

۳ + ۱) نام و نام خانوادگی، جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت) و سمت سازمانی

۳ + ۴) شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد

۳ + ۳) چک لیست های گذراندن دوره توجیهی بدو ورود، مباحث ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط امضا شده توسط فرد

۳ + ۴) کپی آخرین مدرک تحصیلی

۳ + ۵) کپی مدارک دوره های آموزشی طی شده

۳ + ۶) مستندات مربوط به آزمون های اولیه و دوره ای توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیت های محوله

۳ + ۴) مستندات مربوط به آزمون های دوره ای ارزیابی حرفه ای و غیر حرفه ای کارکنان

۳ + ۸) مستندات مربوط به سنوات خدمت به تفکیک محل خدمت

۴) لیست کارکنان

۴-۱) در واحد مهندسی پزشکی، لیستی از تمام کارکنان شامل موارد ذیل در تمامی ساعات شبانه روز، در دسترس و حداقل شامل موارد ذیل است:

نام و نام خانوادگی (۴ + ۱)

سمت سازمانی (۴ + ۴)

جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت). (۴ + ۳)

یک جدول مکتوب از اسامی و سمت افراد جهت برنامه نوبت کاری ماهانه واحد مهندسی پزشکی، وجود دارد. (۴-۲)

مستندات نشان می دهند که تعداد و چینش نیروی انسانی، فضا های فیزیکی مربوطه متناسب با حجم کار است. (۴-۳)

درموردی که بیمارستان از پیمانکاران خارجی برای واحد مهندسی پزشکی استفاده می کند (برون سپاری) نیز، موارد بالا در دسترس هستند. (۴-۴)

(۵) دوره توجیهی بدو ورود

(۱-۵) در واحد مهندسی پزشکی، یک کتابچه /مجموعه توجیهی برای آشنا سازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگی ها و نکات اختصاصی این واحد، موجود است که حد اقل شامل موارد ذیل می باشد:

(۴ + ۱) معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگی های فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی ها، تأخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه کار، روند ارتقای شغلی و امکانات رفاهی)

(۴ + ۵) معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل ها، آیین نامه ها و بخش نامه های خاص این واحد و موارد مرتبط با مسؤلیت ها و شرح وظایف هر فرد

۵ + ۳) زیر مجموعه ای حاوی اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این واحد

۶) آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

۶-۱) مستندات نشان می دهند که آزمون اولیه/دوره ای توانمندی کارکنان باتوجه به نقش ها و مسئولیت های آنان، انجام می شود.

۶-۲) مستندات نشان می دهند که آزمون های توانمندی دوره ای حداقل سالی یک بار برای تمام کارکنان، برگزار می شود.

۶-۳) مستندات نشان می دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسایی های شناسایی شده در آزمون توانمندی دوره ای کارکنان، انجام می گیرد.

۶-۴) مستندات نشان می دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره ای کارکنان مورد بررسی قرار می گیرد.

۷) آموزش و توانمندسازی کارکنان

۷-۱) واحد مهندسی پزشکی، یک گزارش ارزیابی سالانه از نیاز های آموزشی کارکنان این واحد، در راستای تحقق اهداف برنامه استراتژیک و برنامه بهبود کیفیت بیمارستان، به واحد آموزش یا کمیته بهبود کیفیت بیمارستان، ارائه می نماید.

۷-۲) مستندات نشان می دهند تمام کارکنان این واحد، دوره های آموزشی لازم را حداقل سالی یک بار گذرانده اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.

۳-۷) مستنداتی که نشان می دهند کارکنان حداقل سالی یک بار در دوره های بازآموزی مدون و غیر مدون رسمی و مرتبط ، شرکت می نمایند، موجود است .

۴-۷) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در فواصل زمانی مناسب، آموزش های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی-ریوی پایه را دریافت می نمایند موجود است.

۵-۷) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه نقش خود در تشخیص ارزش ها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان به طور مستمر آموزش می بینند موجود است.

۶-۷) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ارتقای مهارت های رفتاری و ارتباطی خود، به طور مستمر آموزش می بینند موجود است.

۷-۷) مستنداتی که نشان می دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، آتش نشانی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می بینند موجود است.

۸-۷) تمام کارکنان این واحد حداقل یک بار در سال، تمرین (drill) آتش نشانی انجام می دهند.

۸) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

۸-۱) کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:

۸ + ۳) اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط

۸ + ۴) اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی

۲-۸) اطلاع رسانی در خصوص جدیدترین نکات و روش های ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این واحد، با هدف کاهش خطرات شناسایی شده واحد، از طریق بروشور(جزوه آموزشی) انجام می شود.

۹) خط مشی ها و روش ها

۹-۱) یک کتابچه /مجموعه خط مشی ها و روش ها در واحد وجود دارد که موضوعات مدیریتی و عملیاتی واحد مهندسی پزشکی را توصیف می نماید:

۹ + ۱) خط مشی ها و روش ها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواخت هستند.

۹ + ۲) خط مشی ها و روش ها به طور منظم بازنگری می شوند.

۹ + ۳) خط مشی ها به روشنی مشخص هستند.

۹ + ۴) روش ها به روشنی مشخص هستند.

۹ + ۵) کتابچه /مجموعه خط مشی ها و روش ها دارای یک فهرست دقیق است.

۹ + ۶) کتابچه /مجموعه دارای نمایه مشخص است.

۹-۲) خط مشی ها و روش های واحد مهندسی پزشکی، حداقل شامل موارد ذیل است:

۹ ۴ + ۱) نگهداری و به روز رسانی شناسنامه تجهیزات پزشکی

۴ ۴ ۹ کنترل کیفی تجهیزات پزشکی (کالیبراسیون)

۴ ۴ ۹ اقتصاد سنجی و نظارت بر به روز بودن و افزایش بهره وری تجهیزات پزشکی

۴ ۴ ۹ آموزش فنی کارکنان واحد مهندسی پزشکی

۵ ۴ ۹ آموزش فنی کاربران برای استفاده صحیح و ایمن دستگاه ها

۶ ۴ ۹ اسقاط تجهیزات پزشکی مطابق با ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع

۷ ۴ ۹ انبارش تجهیزات پزشکی غیر مصرفی مطابق ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع

۸ ۴ ۹ سرویس و تعمیرات تجهیزات پزشکی

۹ ۴ ۹ فرا خوان (سیستمی برای جمع آوری تجهیزات پزشکی معیوب)

۱۰ ۴ ۹ گزارش حوادث ناگوار هماهنگ با برنامه کل بیمارستان (اطلاعات مرتبط به صورت مکتوب به کمیته ایمنی و سلامت

حرفه ای بیمارستان گزارش می شود).

۱۱ ۴ ۹ ایمنی بیمار

۱۰ مستندات تجهیزات پزشکی

۱-۱۰) مستندات تجهیزات پزشکی شامل: نام دستگاه، محل استقرار، مارک، مدل، شرکت نمایندگی و کد شناسه

۲-۱۰) راهنماهای کاربری تجهیزات پزشکی (User Manual)

۳-۱۰) راهنماهای سرویس تجهیزات پزشکی

۴-۱۰) راهنماهای کاربری سریع تجهیزات پزشکی به زبان فارسی و نصب شده بر روی دستگاه ها

۵-۱۰) دستورالعمل ها، چک لیست های نگهداری پیشگیرانه کاربری و فنی تجهیزات پزشکی

۶-۱۰) شناسنامه تجهیزات پزشکی مطابق قالب مورد تأیید اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع

۱۱) برنامه نیازسنجی، کارشناسی خرید، نظارت بر قرارداد های خرید تجهیزات پزشکی

۱-۱۱) نحوه خرید تجهیزات پزشکی غیر مصرفی بیمارستان مطابق ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع است .

۲-۱۱) ارائه نظر کارشناسی در خصوص خرید تجهیزات پزشکی، توسط واحد مهندسی پزشکی انجام می شود.

۳-۱۱) تمام مصوبات مرتبط با خرید تجهیزات پزشکی غیر مصرفی، در جلسه ای که حداقل افراد ذیل در آن شرکت دارند، انجام می پذیرد:

۱۱ ۴ ۴) نماینده متخصصان رشته مربوطه

۱۱ ۴ ۳) مدیر بیمارستان

۱۱ ۴ ۴) مسئول واحد مهندسی پزشکی

۱۱ ۴ ۵) مسئول واحد تدارکات

۱۱ ۴ ۶) یک پرستار مطلع، به انتخاب مدیر پرستاری

۱۲) برنامه نگهداشت تجهیزات پزشکی و امکانات لازم

۱۲-۱) برنامه مکتوب سرویس و نگهداری دستگاه ها از جمله نگهداری پیشگیرانه مطابق با ضوابط مدیریت نگهداشت اداره کل تجهیزات پزشکی است.

۱۲-۲) برنامه کنترل کیفی تجهیزات پزشکی توسط شرکت های دارای صلاحیت مورد تأیید اداره کل تجهیزات پزشکی یا نمایندگی شرکت سازنده، موجود است.

۱۲-۳) سوابق تعمیرات انجام شده برای کلیه تجهیزات، موجود است.

۱۲-۴) قرارداد های سرویس و نگهداری تجهیزات پزشکی مطابق با چارچوب ارائه شده از سوی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع موجود است.

۱۲-۵) دسترسی به خدمات تعمیر اضطراری، یا برنامه ریزی جهت تأمین تجهیزات پشتیبان در

کوتاه ترین زمان ممکن و در طول شبانه روز و ایام تعطیلات وجود دارد.

۱۲-۶) نصب برچسب تاریخ آخرین سرویس دوره ای انجام شده و تاریخ سرویس دوره ای بعدی بر روی تمام تجهیزات الزامی است.

۱۲-۷) کارکنان، امکانات و تجهیزات لازم برای انجام وظایف مشخص شده را، در اختیار دارند.

بهبود کیفیت و جمع آوری داده ها

۱۳) بهبود کیفیت

۱۳-۱) بخشی از برنامهٔ بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این واحد می باشد در دسترس است.

۱۳-۲) برنامهٔ بهبود کیفیت این واحد هماهنگ با برنامهٔ بهبود کیفیت بیمارستان است.

۱۳-۳) برنامهٔ بهبود کیفیت این واحد شامل موضوعات فنی و مدیریتی است.

۱۳-۴) برنامهٔ بهبود کیفیت باید دارای شاخص های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه گیری، واقع بینانه و دارای زمان بندی باشد .

۱۳-۵) مستندات نشان می دهند که اجرای برنامه های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی به طور دائمی پایش می شود.

۱۴) جمع آوری و تحلیل داده ها

۱-۱۴) داده های واحد مهندسی پزشکی، جمع آوری و رایانه ای می شوند.

۲-۱۴) علت منطقی جمع آوری هر داده، شرح داده شده است.

۳-۱۴) چک لیست برای ممیزی داخلی این واحد وجود دارد.

۴-۱۴) ممیزی داخلی انجام می شود.

۵-۱۴) تحلیل نتایج ممیزی داخلی و طراحی و اجرای برنامهٔ مداخله ای مناسب بر اساس آن، مستند شده اند.

۶-۱۴) در خصوص نتایج بررسی ها و تحلیل های صورت گرفته، به مدیران و دست اندرکاران، اطلاع رسانی می شود.