

واحد مهندسی پزشکی

مدیریت و سازماندهی

- ۱-۱. نسخه‌ای از برنامه استراتژیک بیمارستان در این واحد در دسترس است.
- ۲-۱. در واحد مهندسی پزشکی، نسخه‌ای خوانا و قاب شده از رسالت بیمارستان، در محلی مناسب و قابل رؤیت، نصب شده است.
- ۳-۱. تمام کارکنان واحد مهندسی پزشکی، از رسالت بیمارستان و نقش این واحد در راستای دستیابی به اهداف استراتژیک آن اطلاع دارند.

۱. برنامه استراتژیک

- ۱-۲. مسئول واحد مهندسی پزشکی، به ترتیب ارجحیت دارای شرایط ذیل است:
- مهندسی پزشکی با حداقل ۱ سال سابقه کار در بیمارستان
 - مهندسی الکترونیک با حداقل ۳ سال سابقه کار در بیمارستان

۲. مسئول واحد

مدیریت و توانمندسازی منابع انسانی

- 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:
- 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
 - شرح وظایف شغلی امضا شده توسط فرد
 - چک لیست‌های گذراندن دوره توجیهی بدو ورود، مباحث ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط امضا شده توسط فرد
 - کپی آخرین مدرک تحصیلی
 - کپی مدارک دوره‌های آموزشی طی شده
 - مستندات مربوط به آزمون‌های اولیه و دوره‌ای توانمندی کارکنان به منظور انجام مسئولیت‌های محوله
 - مستندات مربوط به آزمون‌های دوره‌ای ارزیابی حرفه‌ای و غیرحرفه‌ای کارکنان
 - مستندات مربوط به سنوات خدمت به تفکیک محل خدمت

۳. پرونده پرسنلی (کاغذی/ الکترونیک)

- ۱-۴. در واحد مهندسی پزشکی، لیستی از تمام کارکنان شامل موارد ذیل در تمامی ساعات شبانه‌روز، در دسترس و حداقل شامل موارد ذیل است:
- نام و نام خانوادگی
 - سمت سازمانی
 - جزئیات تماس (شامل تلفن و آدرس فرد و خویشاوندان یا دوستانی که در صورت لزوم، از طریق آنها بتوان با وی تماس گرفت).

۴. لیست کارکنان

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

۳-۴. مستندات نشان می‌دهند که تعداد و چینش نیروی انسانی، فضاهای فیزیکی مربوطه متناسب با حجم کار است.

۴-۴. در مواردی که بیمارستان از پیمانکاران خارجی برای واحد مهندسی پزشکی استفاده می‌کند (برون‌سپاری) نیز، موارد بالا در دسترس هستند.

۱-۵. در واحد مهندسی پزشکی، یک کتابچه/مجموعه توجیهی برای آشناسازی پرسنل جدید با شرایط عمومی بیمارستان و ویژگی‌ها و نکات اختصاصی این واحد، موجود است که حداقل شامل موارد ذیل می‌باشد:

- معرفی کلی بیمارستان (از جمله نقشه ساختمان، موضوعات مربوط به رعایت حقوق گیرندگان خدمت، ایمنی بیمار، برنامه کنترل عفونت، موضوعات آتش‌نشانی، مدیریت بحران، مدیریت خطر، ویژگی‌های فرهنگی و بومی مردم منطقه، نمودار و سلسله مراتب سازمانی، قوانین مربوط به رعایت استانداردهای پوشش، امور اداری و مالی همچون مرخصی‌ها، تأخیر و تعجیل، حضور و غیاب، حقوق و مزایا، پاداش و اضافه‌کار، روند ارتقای شغلی و امکانات رفاهی)
- معرفی جزئیات و آخرین دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های خاص این واحد و موارد مرتبط با مسئولیت‌ها و شرح وظایف هر فرد
- زیرمجموعه‌ای حاوی اطلاعات مربوط به کلیه تجهیزات اختصاصی این واحد

۵. دوره توجیهی بدو ورود

۱-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون اولیه/ دوره‌ای توانمندی کارکنان با توجه به نقش‌ها و مسئولیت‌های آنان، انجام می‌شود.

۲-۶. مستندات نشان می‌دهند که آزمون‌های توانمندی دوره‌ای حداقل سالی یک بار برای تمام کارکنان، برگزار می‌شود.

۳-۶. مستندات نشان می‌دهند که اقدامات اصلاحی به منظور رفع نارسایی‌های شناسایی شده در آزمون توانمندی دوره‌ای کارکنان، انجام می‌گیرد.

۴-۶. مستندات نشان می‌دهند که اثربخشی اقدامات اصلاحی انجام شده در جهت ارتقای توانمندی دوره‌ای کارکنان مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۶. آزمون صلاحیت و توانمندی کارکنان

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

۲-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد، دوره‌های آموزشی لازم را حداقل سالی یک بار گذرانده‌اند، در پرونده پرسنلی آنان، موجود است.

۳-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند کارکنان حداقل سالی یک بار در دوره‌های بازآموزی مدون و غیرمدون رسمی و مرتبط، شرکت می‌نمایند، موجود است.

۴-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در فواصل زمانی مناسب، آموزش‌های لازم در زمینه اجرای صحیح احیای قلبی - ریوی پایه را دریافت می‌نمایند موجود است.

۵-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه نقش خود در تشخیص ارزش‌ها و عقاید گیرندگان خدمت و رعایت حقوق آنان به‌طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.

۶-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ارتقای مهارت‌های رفتاری و ارتباطی خود، به‌طور مستمر آموزش می‌بینند موجود است.

۷-۷. مستنداتی که نشان می‌دهند تمام کارکنان این واحد در زمینه ایمنی بیمار، کنترل عفونت، بهداشت محیط، ایمنی و سلامت شغلی، آتش‌نشانی، مدیریت خطر و مدیریت بحران، سالانه آموزش می‌بینند موجود است.

۸-۷. تمام کارکنان این واحد حداقل یک بار در سال، تمرین (Drill) آتش‌نشانی انجام می‌دهند.

۷. آموزش و توانمندسازی کارکنان

- ۸-۱. کتابچه/مجموعه ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط، در این واحد موجود و شامل موارد ذیل است:
- اطلاعات عمومی در ارتباط با ایمنی و سلامت شغلی و بهداشت محیط
 - اطلاعات اختصاصی برای این واحد، شامل وجود و استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ۸-۲. اطلاع‌رسانی درخصوص جدیدترین نکات و روش‌های ایمن عملکرد و سلامت شغلی ویژه این واحد، با هدف کاهش خطرات شناسایی شده واحد، از طریق بروشور(جزوه آموزشی) انجام می‌شود.

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

- ۹-۱. یک کتابچه/مجموعه خط‌مشی‌ها و روش‌ها در واحد وجود دارد که موضوعات مدیریتی و عملیاتی واحد مهندسی پزشکی را توصیف می‌نماید:

۹. خط‌مشی‌ها
و روش‌ها

- خط‌مشی‌ها و روش‌ها در تمام بیمارستان دارای قالب یکسان و یکنواخت هستند.
 - خط‌مشی‌ها و روش‌ها به‌طور منظم بازنگری می‌شوند.
 - خط‌مشی‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
 - روش‌ها به‌روشنی مشخص هستند.
 - کتابچه/مجموعه خط‌مشی‌ها و روش‌ها دارای یک فهرست دقیق است.
 - کتابچه/مجموعه دارای نمایه مشخص است.
- ۹-۲. خط‌مشی‌ها و روش‌های واحد مهندسی پزشکی، حداقل شامل موارد ذیل است:
- نگهداری و به‌روز رسانی شناسنامه تجهیزات پزشکی
 - کنترل کیفی تجهیزات پزشکی (کالیبراسیون)
 - اقتصادسنجی و نظارت بر به‌روز بودن و افزایش بهره‌وری تجهیزات پزشکی
 - آموزش فنی کارکنان واحد مهندسی پزشکی
 - آموزش فنی کاربران برای استفاده صحیح و ایمن دستگاه‌ها
 - اسقاط تجهیزات پزشکی مطابق با ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع
 - انبارش تجهیزات پزشکی غیرمصرفی مطابق ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع
 - سرویس و تعمیرات تجهیزات پزشکی
 - فراخوان(سیستمی برای جمع‌آوری تجهیزات پزشکی معیوب)
 - گزارش حوادث ناگوار هماهنگ با برنامه کل بیمارستان(اطلاعات مرتبط به‌صورت مکتوب به کمیته ایمنی و سلامت حرفه‌ای بیمارستان گزارش می‌شود).
 - ایمنی بیمار

- ۱۰-۱. مستندات تجهیزات پزشکی شامل: نام دستگاه، محل استقرار، مارک، مدل، شرکت نمایندگی و کد شناسه
- ۱۰-۲. راهنماهای کاربری تجهیزات پزشکی (User Manual)
- ۱۰-۳. راهنماهای سرویس تجهیزات پزشکی
- ۱۰-۴. راهنماهای کاربری سریع تجهیزات پزشکی به زبان فارسی و نصب‌شده روی دستگاه‌ها
- ۱۰-۵. دستورالعمل‌ها، چک‌لیست‌های نگهداری پیشگیرانه کاربری و فنی تجهیزات پزشکی
- ۱۰-۶. شناسنامه تجهیزات پزشکی مطابق قالب مورد تأیید اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع

۱۰. مستندات
تجهیزات
پزشکی

- ۱۱-۱. نحوه خرید تجهیزات پزشکی غیرمصرفی بیمارستان مطابق ضوابط ابلاغی اداره کل تجهیزات پزشکی وزارت متبوع است.
- ۱۱-۲. ارائه نظر کارشناسی درخصوص خرید تجهیزات پزشکی، توسط واحد مهندسی پزشکی انجام می‌شود.

۱۱. برنامه
نیازسنجی،
کارشناسی
خرید، نظارت
بر قراردادهای
خرید تجهیزات
پزشکی

۳-۱۱. تمام مصوبات مرتبط با خرید تجهیزات پزشکی غیر مصرفی، در جلسه‌ای که حداقل افراد ذیل در آن شرکت دارند، انجام می‌پذیرد:

- رئیس بیمارستان
- نماینده متخصصان رشته مربوطه
- مدیر بیمارستان
- مسئول واحد مهندسی پزشکی
- مسئول واحد تدارکات
- یک پرستار مطلع، به انتخاب مدیر پرستاری

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

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

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

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

۵-۱۲. دسترسی به خدمات تعمیراتی اضطراری، یا برنامه‌ریزی جهت تأمین تجهیزات پشتیبان در کوتاه‌ترین زمان ممکن و در طول شبانه‌روز و ایام تعطیلات وجود دارد.

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

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

۱۲. برنامه

نگهداشت

تجهیزات

پزشکی و

امکانات لازم

بهبود کیفیت و جمع‌آوری داده‌ها

۱-۱۳. بخشی از برنامه بهبود کیفیت بیمارستان که مربوط به این واحد می‌باشد در دسترس است.

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

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

۴-۱۳. برنامه بهبود کیفیت باید دارای شاخص‌های عملکردی اختصاصی، قابل اندازه‌گیری، واقع‌بینانه و دارای زمان‌بندی باشد

۵-۱۳. مستندات نشان می‌دهند که اجرای برنامه‌های بهبود کیفیت و مداخلات اصلاحی به‌طور دائمی پایش می‌شود.

۱۳. بهبود

کیفیت

۱-۱۴. داده‌های واحد مهندسی پزشکی، جمع‌آوری و رایانه‌ای می‌شوند.

۲-۱۴. علت منطقی جمع‌آوری هر داده، شرح داده شده است.

۳-۱۴. چک‌لیست برای ممیزی داخلی این واحد وجود دارد.

۴-۱۴. ممیزی داخلی انجام می‌شود.

۵-۱۴. تحلیل نتایج ممیزی داخلی و طراحی و اجرای برنامه مداخله‌ای مناسب براساس آن، مستند شده‌اند.

۶-۱۴. درخصوص نتایج بررسی‌ها و تحلیل‌های صورت گرفته، به مدیران و دست‌اندرکاران، اطلاع‌رسانی می‌شود.

۱۴. جمع‌آوری

و تحلیل

داده‌ها