



دانشکده بهداشت

گروه مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی

لاگ بوک کارآموزی در عرصه ۴

کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

سال تحصیلی:

هدف طراحی لاگ بوک (LogBook)

لاگ بوک (یا همان دفترچه ثبت فعالیت ها)، یک مستند ثبت فعالیت های آموزشی است که وظایف فراگیر و استاد را تبیین می نماید و به عنوان ابزاری برای ثبت تعداد تجارب یادگیری، مستندسازی مراحل یادگیری و ارزیابی کیفیت آموزش می باشد. بطور کلی هدف از طراحی این مجموعه آن است که کلیه آموزش های اساسی دوره کارآموزی عملی دانشجو در طول دوره ثبت و به موازات ارائه آنها ارزیابی گردد تا علاوه بر کنترل کیفیت توسط خود دانشجو و مربی مربوطه، نظارت لازم از طرف سیستم آموزشی نیز بر آن صورت گیرد.

بازنگری فعالیت های روزانه و ثبت آن، باز خورد مناسبی را برای دانشجو فراهم می کند و سبب می شود تا دانشجو با وظایف دوره کارآموزی آشنا و آن ها را بر اساس تقویم آموزشی دنبال نماید. اگر بازخورد مناسبی از نحوه فعالیت آموزشی پژوهشی دانشجو از طرف اساتید مربوطه وجود نداشته باشد، طبیعتاً نقائص کار و زمینه های پیشرفت دانشجو مخفی خواهد ماند. به منظور طراحی لاگ بوک کارآموزی در عرصه ۴ دانشجویان مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی بزم، از تجارب گروه های آموزشی مدیریت سایر دانشگاه ها به خصوص دانشگاه تبریز، شیراز، اصفهان و کرمان استفاده گردیده است که امیدواریم با پیاده سازی این روش، سطح فعالیت های آموزشی این دوره را اعتلا بخشیده و دانشجویانی کارآمدتر و با نشاط تر را به اجتماع تحویل دهیم.

اهداف کارآموزی در عرصه ۴

در این دوره دانشجو باید:

۱. ساختار بیمارستان سنتی، هیات امنایی و مستقل را بشناسد و تشریح کند.
۲. مهمترین وظایف مدیران بیمارستان را بشناسد.
۳. برنامه استراتژیک بیمارستان را مرور کند و نسخه جدیدی از آن به روز رسانی کند.
۴. کمیته های بیمارستانی را بشناسد و گزارشی از شرکت در جلسات کمیته یا بازدید مدیریتی از بخش ها ارائه دهد.
۵. برنامه های تحول نظام سلامت و آخرین نسخه آن را بشناسد.
۶. بخش منتخب (با نظرخواهی از بیمارستان) را بررسی و براساس سند اعتبار بخشی ارزیابی نماید.
۷. وظایف محوله از سوی مدیر بیمارستان یا مسوول بهبود کیفیت را انجام داده و در پایان دوره گزارش نماید.
۸. برنامه ریزی و نحوه برآورد نیروی انسانی بخش های مختلف را در شیفت های مختلف مقایسه کند.
۹. حداقل یک پروژه جهت حل یکی از مسایل مهم بیمارستان با راهنمایی مدیر بیمارستان انجام دهد.

فهرست

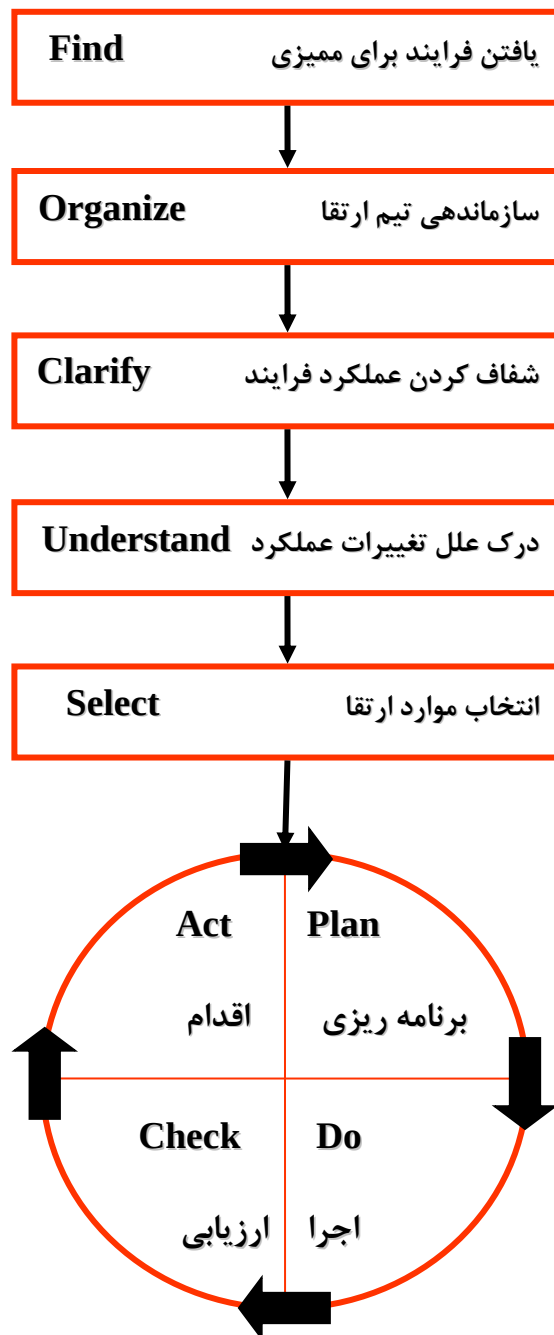
۱.....	بهبود فرآیندها و روش ها بر اساس الگوی FOCUS PDCA
۳.....	مرحله اول (FIND)
۳.....	الف: نام فرایند انتخاب شده برای ممیزی
۳.....	ب: محل و زمان ممیزی
۳.....	ج: نمودار قالبی (Block Diagram) فرایند
۴.....	د: بیان مسئله
۶.....	مرحله دوم (ORGANIZE)
۷.....	مرحله سوم (CLARIFY)
۷.....	الف: نمودار جریان جاری (Flowchart) فرایند
۸.....	ب: برنامه جمع آوری داده ها (Data Collection)
۹.....	ج: گزارش داده های جمع آوری شده
۱۰.....	مرحله چهارم (UNDERSTAND)
۱۰.....	الف: لیست کردن علت های موثر بر عملکرد جاری فرایند
۱۱.....	ب: دسته بندی علت های لیست شده
۱۲.....	مرحله پنجم (SELECT)
۱۲.....	الف: فهرست کردن موارد ارتقاء برای هر علت
۱۳.....	ب: انتخاب مورد ارتقاء برای برنامه ریزی
۱۴.....	مرحله ششم (PLAN)
۱۵.....	مرحله هفتم (DO)
۱۵.....	مرحله هشتم (CHECK)
۱۶.....	مرحله نهم (ACT)
۱۶.....	چکیده ممیزی بالینی (Abstract)
۱۷.....	۲. مدیریت تجهیزات پزشکی
۱۷.....	تهیه لیست تجهیزات پزشکی
۱۸.....	ارزیابی برنامه ریزی تجهیزات پزشکی
۱۹.....	ارزیابی سازماندهی تجهیزات پزشکی
۲۰.....	ارزیابی هدایت و هماهنگی تجهیزات پزشکی
۲۱.....	ارزیابی کنترل و نظارت تجهیزات پزشکی
۲۲.....	ارزیابی خرید تجهیزات پزشکی
۲۳.....	تنظیم گزارش مدیریت تجهیزات پزشکی
۲۴.....	۳. ارزشیابی یک بخش بیمارستانی

- ۲۵.....تنظیم گزارش ارزشیابی بخش بیمارستانی
۴. برنامه ریزی در سیستم سلامت..... ۲۶
- ۲۶.....تدوین اهداف
- ۲۷.....تدوین برنامه عملیاتی

۱. بهبود فرآیندها و روش ها بر اساس الگوی FOCUS PDCA

به دنبال معطوف شدن توجه تلاش های بهبود سازمانی به فرایند ها، رویکرد ها و ابزارهای مختلفی در سطح جهان برای سازماندهی فعالیت های بهبود فرایند ها در قالب مراحل کاری توسعه داده شده است. روش بکار گرفته شده در این دوره بر پایه مدلی صورت بندی شده است ، که در سراسر جهان (همچنین ایران) و در حوزه های گوناگون از استقبال خوبی برخوردار بوده و FOCUS-PDCA خوانده می شود. این مدل مدلی مبتنی بر استراتژی های بهبود مستمر است. مدل FOCUS-PDCA راهی مطمئن برای بهبود مداوم کیفیت فرایندها (و در نتیجه محصولات و خدمات) را فراهم می آورد. این استراتژی شامل مجموعه ای از ابزارها و روش هایی است که طی نه قدم زیر اعمال گردیده، با یافتن و برطرف ساختن مشکلات، منجر به ارتقاء کیفیت فرایندها می شود.

در این دوره هر گروه از دانشجوی یک فرایند را انتخاب می نمایند. فرایند انتخاب شده ترجیحاً از میان فرایندهایی خواهد بود که در طی کارآموزی مستند و تحلیل شده اند. فرایند انتخاب شده با استفاده از روش FOCUS PDCA و با مشارکت صاحبان فرایند ممیزی خواهد شد. این فعالیت از ابتدا تا انتهای ترم و به صورت مستمر انجام خواهد گرفت. بنابراین، نیازمند برنامه ریزی دقیق در محدوده زمانی تعیین شده است.



مرحله اول (Find):

الف: نام فرایند انتخاب شده برای ممیزی :

در این مرحله بر اساس اطلاعات و شواهد موجود و نظرات مشتریان داخلی و خارجی فرایندی را برای ارتقاء انتخاب کرده و بنویسید.

.....

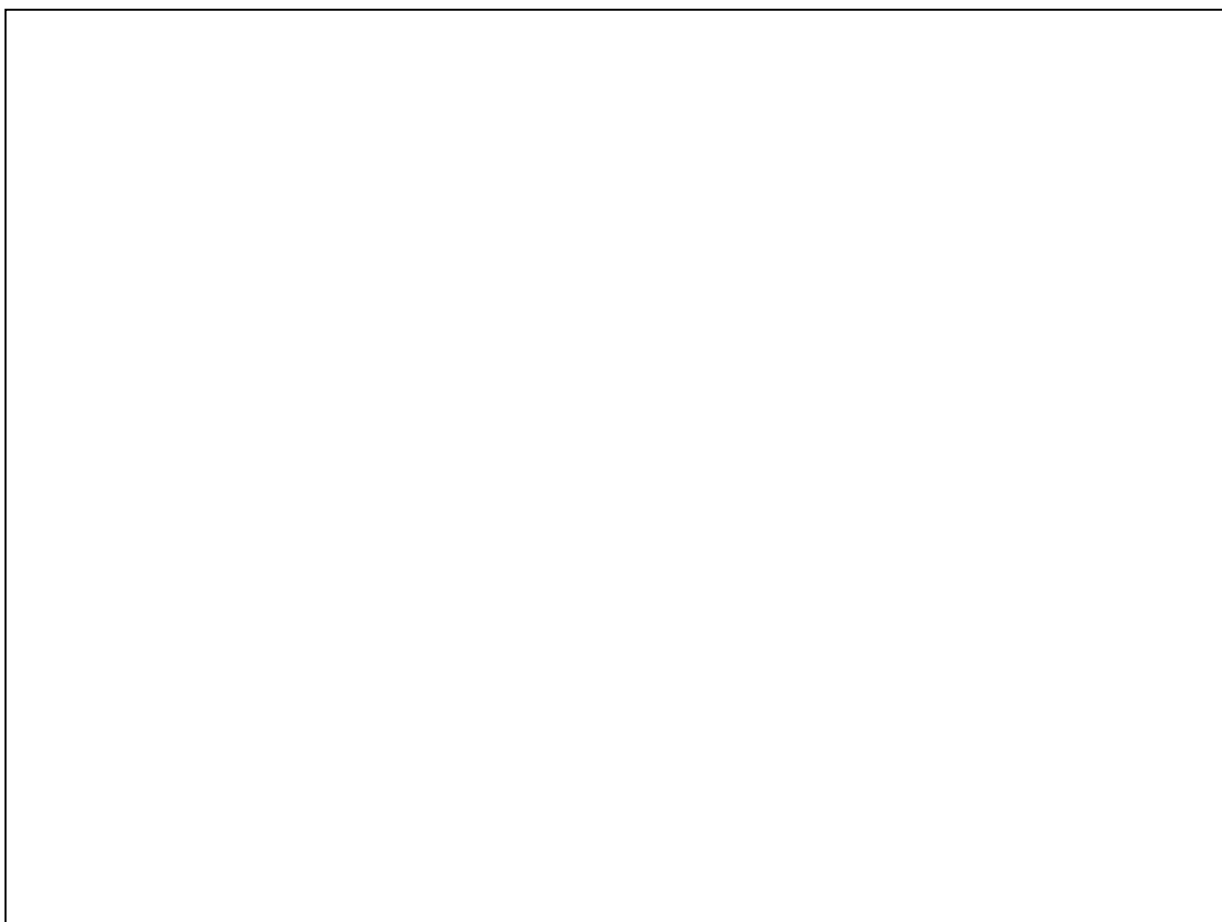
.....

ب : محل و زمان ممیزی :

محل..... زمان

.....

ج : نمودار قالبی (Block Diagram) فرایند انتخاب شده را ترسیم کنید:



د : بیان مسئلہ

برای فرایند انتخاب شده جهت ارتقا بیان مسئله بنویسید:

[illegible]

Handwriting practice lines consisting of 25 horizontal dotted lines.

.....

.....

مرحله دوم (Organize):

تیمی از صاحبان فرایند را که در مراحل مختلف فرایند نقش داشته و آنرا به خوبی می شناسند سازماندهی کرده و اسامی اعضای تیم و شغل و سمت آنها را بنویسید.

۱,

۲,

۳,

۴,

۵,

۶,

۷.

مرحله سوم (Clarify):

الف : نمودار جریان جاری (Flowchart) فرایند انتخاب شده را ترسیم کنید:



ب : برنامه جمع آوری داده ها (Data Collection) را بنویسید:

- عملکرد جاری فرایند با کدام شاخص (شاخص ها) اندازه گیری خواهد شد؟ (چه چیزی جمع آوری خواهد شد)

.....

.....

.....

- تعداد نمونه؟

.....

.....

- روش جمع آوری داده ها ؟ (چه کسی، با چه ابزاری، چگونه ، کجا و در چه زمانی)

.....

.....

.....

.....

.....

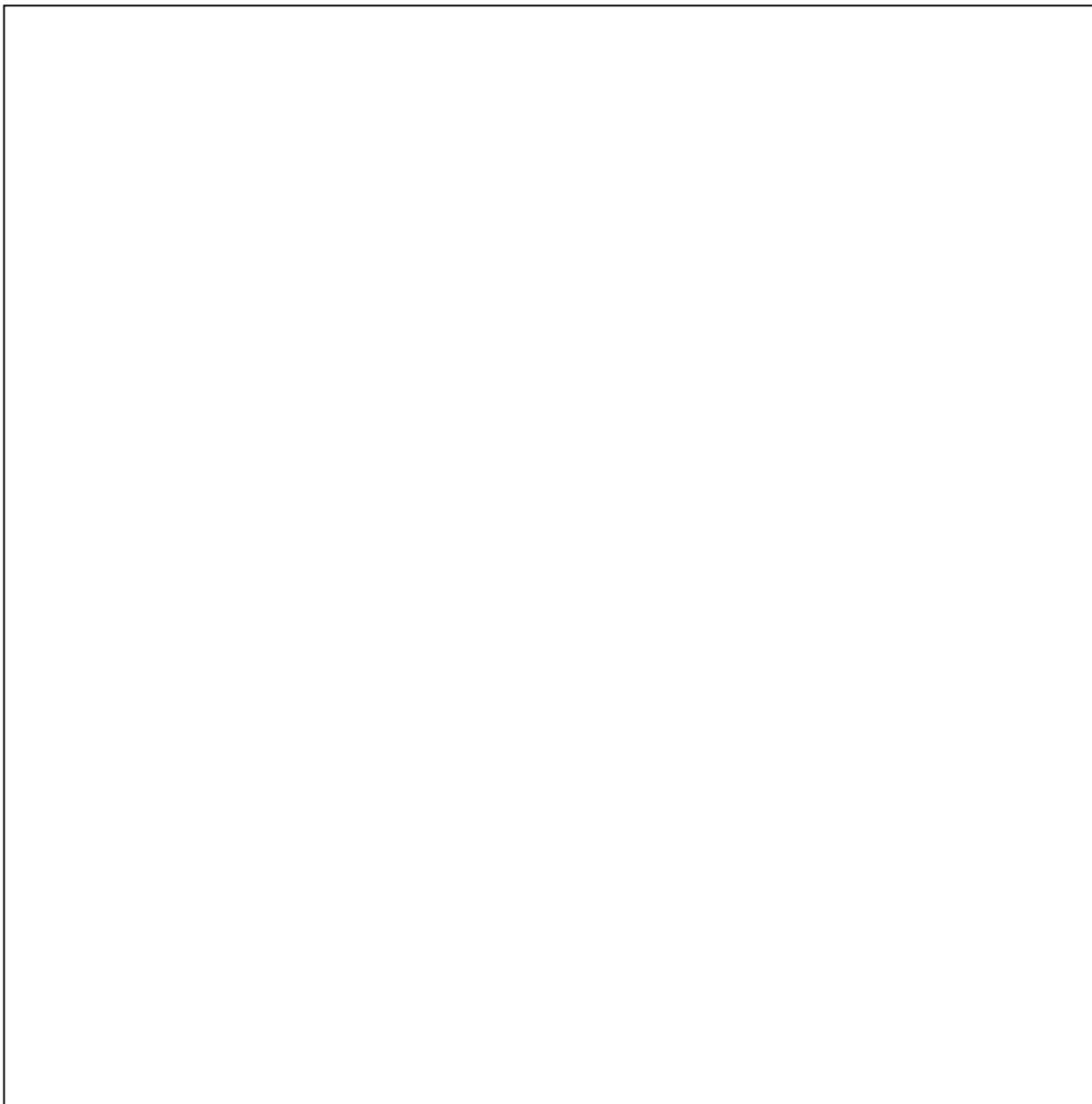
- چگونگی گزارش و یا نمایش داده ها؟ (جدول، نمودار، نوع نمودار)

.....

.....

.....

ج : گزارش داده های جمع آوری شده:



مرحله چهارم (Understand):

الف: لیست کردن علت های موثر بر عملکرد جاری فرایند

با استفاده از روش " بارش افکار (Brain Storming) " همه علت های موثر بر عملکرد جاری فرایند را لیست کنید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

با استفاده از ابزار " نمودار همگرایی (Affinity Diagram) " علت‌های لیست شده را دسته بندی کنید:

The diagram consists of five identical vertical columns arranged horizontally. Each column features a grey oval at the top, which is connected to a long, thin vertical line extending downwards. The columns are separated by small gaps, and the overall structure suggests a parallel process or a multi-channel system.

مرحله پنجم (Select):

الف: فهرست کردن موارد ارتقاء برای هر علت

با استفاده از ابزار "روش گروه اسمی (Nominal Group Technique)" برای هر علت انتخاب شده (حداکثر ۴ علت)، موارد ارتقاء را فهرست و اولویت بندی کنید:

▪ موارد ارتقاء را فهرست کنید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

▪ ۳ یا ۵ مورد دارای بالاترین امتیاز (رتبه) را انتخاب کرده و در جدول زیر بنویسید:

ردیف	مورد ارتقاء
۱	
۲	
۳	
۴	
۵	

ب: انتخاب مورد ارتقاء برای برنامه ریزی

با استفاده از ابزار " جدول اولویت بندی و انتخاب (Selection Matrix) " و از طریق بحث و اجماع مورد ارتقاء را که دارای بیشترین امتیاز می باشد برای برنامه ریزی انتخاب کنید:

درجه اولویت مورد ارتقاء	جمع امتیاز مورد ارتقاء	معیارهای انتخاب				مورد ارتقاء

جدول اولویت بندی و انتخاب

مرحله ششم (Plan):

برای مورد یا موارد ارتقاء انتخاب شده برنامه اجرایی بنویسید. برنامه باید شامل فعالیت های مربوط به اجرا و ارزیابی (جمع آوری و تحلیل داده ها) باشد.

[illegible]

مرحله هفتم (Do):

برنامه را مطابق زمان بندی بعمل آمده اجرا کرده و داده های مربوط به عملکرد فرایند، بعد از ارتقاء ، را جمع آوری کنید.

مرحله هشتم (Check):

داده های جمع آوری شده را به همان روش قبل از ارتقاء گزارش نموده و یا نمایش دهید. نتایج این مرحله را با نتایج قبل از ارتقاء مقایسه کرده و مشخص کنید که آیا برنامه مداخله منجر به ارتقاء فرایند شده است یا نه؟

مرحله نهم (Act):

در صورتیکه مداخله منجر به ارتقا شده است نتایج را تثبیت کرده و به ریاست، مدیریت و مربیان گزارش

نموده و یک چکیده مقاله شامل موارد زیر تهیه نمائید:

چکیده (Abstract)

مقدمه / پیشینه

.....
.....
.....

اهداف

.....
.....
.....

مواد و روشها

.....
.....
.....
.....

یافته ها

.....
.....
.....
.....
.....

نتیجه گیری نهایی

.....
.....
.....

کلید واژه ها

.....

۲. مدیریت تجهیزات پزشکی

تهیه لیست تجهیزات پزشکی

در این قسمت کلیه تجهیزات پزشکی موجود در بخش انتخاب شده (نام بخش) را لیست کنید.

نام تجهیزات پزشکی	نام تجهیزات پزشکی	نام تجهیزات پزشکی

تایید مربی (نام و امضای مربی):

بر اساس چک لیست های زیر نحوه مدیریت تجهیزات پزشکی (برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و هماهنگی، کنترل و نظارت، و خرید) را ارزیابی کنید.

ارزیابی برنامه ریزی تجهیزات پزشکی

خیر	بلی	چک لیست برنامه ریزی
		۱ وجود برنامه بلند مدت مدون برای خرید و توسعه تجهیزات پزشکی در بیمارستان
		۲ وجود برنامه مدون سالیانه برای خرید و توسعه تجهیزات پزشکی در بیمارستان
		۳ وجود برنامه زمان بندی شده برای سرویس و نگهداری تجهیزات از سوی واحد تجهیزات پزشکی
		۴ وجود برنامه زمان بندی شده برای سرویس و نگهداری تجهیزات از سوی شرکت های نمایندگی
		۵ وجود برنامه کالیبراسیون منظم داخلی در بیمارستان
		۶ پیش بینی قطعات یدکی لازم
		۷ نظرخواهی از مسئولین واحد تجهیزات پزشکی برای خرید تجهیزات پزشکی
		۸ نظرخواهی از مسئولین واحد تجهیزات پزشکی برای تعیین بودجه نگهداری تجهیزات
		۹ مکتوب بودن اهداف واحد تجهیزات پزشکی
		۱۰ وجود برنامه مدون برای آموزش و توانمند سازی کارکنان واحد تجهیزات پزشکی
		۱۱ تخصیص بودجه برنامه ریزی شده برای نگهداری و تعمیر تجهیزات پزشکی
		۱۲ کافی بودن بودجه تعیین شده برای نگهداری و تعمیر تجهیزات پزشکی

تایید مربی (نام و امضای مربی):

ارزیابی سازماندهی تجهیزات پزشکی

چک لیست سازماندهی		بلی	خیر
۱	وجود کمیته تجهیزات پزشکی در بیمارستان		
۲	تشکیل جلسات کمیته در فواصل زمانی معین		
۳	وجود واحد تجهیزات پزشکی در بیمارستان		
۴	وجود واحد مهندسی پزشکی در بیمارستان		
۵	رئیس واحد مهندسی پزشکی، کارشناس مهندسی پزشکی است		
۶	وجود مستندات مربوط به شناسایی و ثبت نقایص تجهیزات و خطاهای مربوط به کاربران توسط واحد مهندسی پزشکی		
۷	وجود قرارداد مکتوب در خصوص نحوه کارکرد پیمانکاران خارجی در صورت استفاده از پیمانکاران خارجی		
۸	متناسب بودن تعداد نیروی انسانی متناسب تشکیلات بیمارستان		
۹	وجود سیستمی برای پیگیری تجهیزات پزشکی برای استفاده در جمع آوری تجهیزات معیوب توسط کارخانه		
۱۰	وجود کمیته ایمنی و سلامت حرفه ای		
۱۱	وجود مسئول تجهیزات پزشکی آنکال در بیمارستان		
۱۲	در اختیار داشتن دستورالعمل های معین و کافی برای اعلام اسقاط شدن تجهیزات		
۱۳	وجود فردی به عنوان مسئول تجهیزات پزشکی در هر بخش		
۱۴	تفویض اختیارات و مسئولیت نگهداری تجهیزات پزشکی به واحد تجهیزات پزشکی از طرف مدیریت بیمارستان		
۱۵	اعلام مسئولیت ها، وظایف و اختیارات مسئول تجهیزات پزشکی به صورت مکتوب		
۱۶	عقد قراردادهای سرویس و نگهداری سالانه برای تجهیزات پیشرفته و گران قیمت		
۱۷	وجود یک چارت سازمانی مشخص برای تیم تجهیزات پزشکی بیمارستان		

تایید مربی (نام و امضای مربی):

ارزیابی هدایت و هماهنگی تجهیزات پزشکی

خیر	بلی	چک لیست هدایت و هماهنگی
		۱ ارائه منظم گزارش عملکرد سالیانه واحد تجهیزات پزشکی در زمینه (خرید، نگهداری و تعمیرات) به مدیریت بیمارستان
		۲ دریافت دستورالعملها و بخش نامه ها از معاونت درمان به صورت مداوم و به روز
		۳ برگزاری دوره های آموزشی برای کارکنان تجهیزات پزشکی از سوی واحد تجهیزات پزشکی
		برگزاری دوره های آموزشی برای کاربران تجهیزات پزشکی از سوی واحد تجهیزات پزشکی
		۴ نصب برچسب راهنمای طرز کار با تجهیزات پیچیده بر روی دستگاه ها از سوی واحد تجهیزات پزشکی
		۵ آموزش کارکنان تازه وارد برای کار با تجهیزات پزشکی
		۶ ارائه راهنمایی های لازم در مورد علل رایج و شایع خرابی و نقص تجهیزات به کاربران
		۷ رسیدگی به نقایص و خرابی تجهیزات توسط واحد تجهیزات پزشکی در زمان مقرر
		۸ مراجعه نمایندگان تجهیزات پزشکی برای تعمیر تجهیزات پزشکی طرف قرارداد در زمان مقرر
		۹ تحویل تجهیزات خارج شده از بخش در زمان مقرر به واحد مربوطه
		۱۰ سرویس و بازبینی دوره ای تجهیزات در زمان مقرر توسط واحد تجهیزات پزشکی
		۱۱ سرویس و بازبینی دوره ای تجهیزات در زمان مقرر توسط نمایندگی های تجهیزات پزشکی

تایید مربی (نام و امضای مربی) :

ارزیابی کنترل و نظارت تجهیزات پزشکی

خیر	بلی	چک لیست کنترل و نظارت
		۱ نصب علائم هشدار دهنده بر روی تجهیزات پزشکی از کار افتاده و یا تجهیزاتی که نباید استفاده شود
		وجود مستندات نظارت واحد تجهیزات پزشکی بر:
		۲ کارکرد اولیه تجهیزات تازه خریداری شده
		۳ کار تکنسین ها در زمینه تعمیر تجهیزات
		۴ فعالیت نمایندگی ها در زمینه تعمیر تجهیزات
		۵ رفع نقص تجهیزاتی که از بخش ها خارج می شوند
		۶ کنترل تاریخ مصرف ملزومات و مواد مصرفی تجهیزات پزشکی
		۷ جابجایی تجهیزاتی که از بخش خارج می شود
		۸ نحوه کار کاربران با تجهیزات پزشکی
		۹ نظارت واحد تجهیزات پزشکی بر نحوه صحیح نصب تجهیزات پزشکی
		۱۰ نصب برچسب شناسایی تجهیزات پزشکی بر روی تجهیزات
		۱۱ تهیه کارت تست های دوره ای دستگاه ها
		۱۲ انجام منظم تست های دوره ای دستگاه ها
		۱۳ وجود شناسنامه برای تجهیزات پزشکی
		۱۴ محاسبه هزینه نگهداری تجهیزات پزشکی در هر سال
		۱۵ وجود نرم افزار مدیریت تجهیزات پزشکی برای تجهیزات پزشکی بیمارستان

تایید مربی (نام و امضای مربی):

ارزیابی خرید تجهیزات پزشکی

خیر	بلی	چک لیست خرید	
		وجود کمیته تخصصی خرید تجهیزات پزشکی در مرکز	۱
		وجود الویت بندی برای خرید تجهیزات پزشکی	۲
		وجود لیستی از فروشندگان تجهیزات پزشکی در واحد مهندسی پزشکی	۳
		وجود دستورالعمل های مدون برای خریدهای کلی و جزئی	۴
		مشخص بودن بودجه سالانه برای خرید تجهیزات پزشکی	۵
		کافی بودن بودجه سالانه تعیین شده برای خرید تجهیزات پزشکی	۶
		عضویت مدیر بیمارستان در کمیته خرید	۷
		عضویت نماینده واحد مهندسی پزشکی در کمیته خرید	۸
		عضویت مسئول بخش متقاضی دستگاه پزشکی در کمیته خرید	۹
		انجام بررسی های لازم درمورد کمیت، کیفیت، مشخصات فنی، تعمیر و سرویس، تأمین قطعات لوازم مصرفی و نگهداری تجهیزات پزشکی	۱۰
		درنظر گرفتن سرویس قابل دسترس محل، به عنوان ضابطه ای مهم در خرید دستگاه های پیچیده و سنگین	۱۱
		وجود ضمانت نامه و اسناد خرید تجهیزات پزشکی	۱۲

تایید مربی (نام و امضای مربی):

تنظیم گزارش مدیریت تجهیزات پزشکی

لطفا در این قسمت گزارش کوتاهی در باره مدیریت تجهیزات پزشکی بر اساس بازدیدها و نتایج ارزیابی های بعمل آمده

بنویسید.

۳. اعتبار بخشی یک بخش بیمارستانی

با هماهنگی مدیریت بیمارستان، مسئول بخش و راهنمایی مربی یکی از بخش های بیمارستان را انتخاب و بر اساس دستورالعمل ارزشیابی اعتبار بخشی بیمارستان ها، بخش انتخاب شده را ارزشیابی کرده و فرم های ارزشیابی تکمیل شده را به این قسمت ضمیمه نمائید. (نام بخش.....)

تنظیم گزارش ارزشیابی بخش بیمارستانی

لطفا در این قسمت گزارش کوتاهی در باره ارزشیابی بخش انتخاب شده بر اساس نتایج ارزشیابی بعمل آمده بنویسید.

۴. برنامه ریزی در سیستم سلامت

تدوین اهداف

با همکاری مسئول بخش یک هدف کلی و بلند مدت برای یکی از بخشهای بیمارستان نوشته و سپس حداقل ۵ هدف اختصاصی برای هدف کلی فوق بنویسید.

هدف کلی :

اهداف اختصاصی :

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

تایید مربی (نام و امضای مربی) :

تدوین برنامه عملیاتی

بر اساس جدول زیر برای یکی از اهداف اختصاصی انتخاب شده برنامه عملیاتی تدوین نمایند.

کاربرگ برنامه اجرایی

هدف اختصاصی:

نحوه جمع آوری داده ها	شاخص های پایش و ارزشیابی	زمان		فرد مسئول اجرا	نام فعالیت
		خاتمه	شروع		

تایید مربی (نام و امضای مربی):

با آرزوی موفقیت و تندرستی