

التسجيل والتقارير

اسم العيادة: اسم المشرف:

التاريخ: / /

| رقم 19 | البند التالي تمثل المعايير الموجودة في البرتوكولات أو الإرشادات الخاصة بالتسجيل والتقارير | الملاحظات | |
|-----------|---|------------------------------|-----------------------------|
| 1. | توفر السجلات: وجود سجل لكل مريض في المركز الصحي ووجود نماذج لكل خدمة مقدمة. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 2. | توفر السجلات: تتوفر سجلات طبية ونماذج بكميات كافية. الكميات في المخزون تكفي لتلبية الاحتياج لمدة ثلاث شهور مقدماً. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 3. | تنظيم السجلات: السجلات الطبية منظمة ومفهرسة بطريقة صحيحة. يتم التصنيف بناءً على معايير معينة تحددها العيادة. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 4. | زمن استخراج السجلات: من السهولة بمكان استرجاع أية ملف بناءً على الفهرس. زمن استخراج السجل معقول. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 5. | سرية وخصوصية المعلومات: | | |
| | 5.1 يتم المحافظة على خصوصية المعلومات الطبية الخاصة بالمراجع (المريض) وذلك بوضع السجلات في منطقة آمنة. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| | 5.2 تقع مسؤولية نقل السجلات الطبية من منطقة التسجيل إلى غرفة الطبيب على طاقم العيادة الصحي. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 6. | اكتمال السجلات: يتم تعبئة حقول السجلات والنماذج الطبية بعناية. لا يتم إبقاء الحقول فارغة عند وجود تعليمات بتعبئتها. (قم بفحص 3 سجلات) | 1 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| | | 2 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| | | 3 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 7. | دقة المعلومات: يحتوي السجل الطبي على المعلومات الدقيقة للمراجع (المريض) دونما تناقضات. (قم بفحص 3 سجلات) | 1 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| | | 2 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| | | 3 <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 8. | استخدام السجلات: يتم فتح سجل جديد أو استخراج السجل القديم وتحديثه عند فحص المراجع من قبل طاقم العيادة. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 9. | التقارير: يتم تحضير وتزويد الإدارة بالتقارير الشهرية أو الربعية في وقتها. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 10. | تتوفر في العيادة نسخ من التقارير الشهرية أو الربعية | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 11. | مناقشة التقارير: يقوم المشرف بمناقشة نتائج التقارير مع طاقم العيادة. يقوم طاقم العيادة بتقديم تغذية راجعة بالمقابل. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 12. | يتم اتخاذ الخطوات العملية بناءً على نتائج التقارير. يتم توثيق القرارات والخطوات العملية. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |
| 13. | التدريب على حفظ السجلات: يتوفر نظام يسمح للطاقم بالتدريب على حفظ السجلات. مثل التدريب خلال العمل والتدريب الرسمي. | نعم <input type="checkbox"/> | لا <input type="checkbox"/> |

*الرجاء توثيق الملاحظات الرئيسية على الممارسات العملية في التقرير الإشرافي مع الشرح بالتفصيل والتحليل إذا لزم الأمر، وتقديم الاقتراحات والحلول والخطوات المستقبلية كلما أمكن.