

مهمترین موارد مربوط به آمار ، اطلاعات و شاخصهای مربوط به بخشهای رادیولوژی بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی شیراز جهت استفاده و تدوین برنامه عملیاتی بخش تصویربرداری پزشکی .

### شاخص فضای فیزیکی :

- 1 - مساحت مستقل بخش رادیولوژی چند متر مربع می باشد؟
- 2 - تعداد اتاق عکسبرداری و خدمات تشخیصی (به تفکیک نوع فعالیت) در بخش رادیولوژی ؟
- 3 - تعداد تاریکخانه یا Work station فعال در بخش رادیولوژی ؟
- 4 - آیا در بخش رادیولوژی فضای مستقل جهت مسوول بخش ، مسوول فنی و استراحت پرسنل وجود دارد ؟

### شاخص رعایت حقوق بیماران و رضایتمندی مراجعین :

- 1 - ثبت یک نسخه از دستورالعمل آمادگی جهت انجام تصویربرداریهای تخصصی که در بخش تصویربرداری پزشکی انجام می شود.
- 2 - ثبت میانگین زمان صرف شده جهت پذیرش بیمار و ارائه خدمات تصویربرداری در بخش تصویربرداری پزشکی .
- 3 - ثبت میانگین زمان نوبت دهی بیماران (Waiting List) در بخش تصویربرداری پزشکی .
- 4 - حضور دائم و مستمر مسوول کنترل کلیشه های تصویربرداری در شیفتهای فعال بخش تصویربرداری پزشکی . (جهت ارزیابی و کنترل کیفی خدمات ارائه شده)
- 5 - ثبت میانگین زمان انجام گزارش خدمات تصویربرداری در بخش رادیولوژی (حداکثر 48 ساعت) .
- 6 - ثبت میانگین تعداد انجام خدمات تصویربرداری پزشکی جهت رادیولوژیستهای فعال در هر نوبت کاری (تعداد موارد انجام سونوگرافی ، گزارش رادیوگرافی ، مموگرافی و ...)
- 7 - استفاده از ملحفه ، روپوشهای مخصوص و دیگر وسائل مورد نیاز جهت انجام خدمات تصویربرداری به صورت تمیز و بهداشتی جهت هر بیمار .

### شاخص نیروی انسانی :

- 1 - ثبت تعداد نیروی انسانی فعال در بخش تصویربرداری به تفکیک تعداد نیروهای رادیولوژیست ، کارشناس ، کاردان و متصدی امور دفتری اعم از رسمی - پیمانی و قراردادی .
- 2 - ثبت متوسط ساعت اضافه کاری و نظام نوین پرداختی به پرسنل در بخش تصویربرداری پزشکی .
- 3 - ثبت نسبت تعداد خدمات انجام شده به پرسنل فعال در بخش به تفکیک نوع خدمات .
- 4 - ثبت اسناد و مدارک مربوط به انجام تعهدات بیمه ای و دیگر مزایای مربوط به پرسنل بخش تصویربرداری پزشکی .
- 5 - مستند نمودن نسبت تعداد پرسنل زن و مرد ارائه دهنده خدمات تصویربرداری پزشکی به تفکیک نوع خدمات (قانون انطباق) .

#### **شاخص رعایت مقررات قانونی و بخشنامه های اجرایی ابلاغ شده :**

- 1 - حضور دائم و مستمر مسوول فنی بخش تصویربرداری پزشکی جهت نظارت بر کلیه خدمات انجام شده ( ثبت ارائه گزارشهای خدمات با نظارت مسوول فنی است یا به صورت آماده) .
- 2 - ثبت پروانه مسوول فنی بخش تصویربرداری پزشکی .
- 3 - آیا در ارائه گزارش خدمات تصویربرداری فرمت و اصول صحیح گزارش نویسی توسط رادیولوژیستهای بخش رعایت می شود؟
- 4 - ثبت مجوز کار با اشعه معتبر جهت بخش تصویربرداری از طرف سازمان انرژی اتمی ایران .
- 5 - ثبت گزارش انجام خدمات کالیبراسیون و کنترل کیفی تجهیزات تصویربرداری پزشکی .
- 6 - ثبت کامل مشخصات بیمارستان ، بیمار ، تاریخ انجام و مارکهای مخصوص در کلیشه های تصویربرداری انجام شده در بخش .
- 7 - ثبت آخرین گزارش وضعیت بهداشت پرتوهای (دوزیمتری) بخش تصویربرداری .
- 8 - ثبت و ابلاغ آخرین دستورالعملهای استفاده از مواد حاجب و داروهای اورژانس در انجام خدمات تصویربرداری به تفکیک نوع خدمت در دفتر بخش رادیولوژی .

#### **شاخص مدارک پزشکی و اطلاع رسانی :**

1 - نگهداری و ثبت صحیح گزارشها و کلیشه های تصویربرداری (حداقل به مدت 5 سال ) در بخش به تفکیک نوع خدمات انجام شده در بخش .

2 - حضور فعال منشی و تایپیست جهت ثبت و کلاسه بندی گزارشهای خدمات تصویربرداری پزشکی در بخش رادیولوژی .

### **شاخص تجهیزات تصویر برداری :**

1 - ثبت تعداد و شناسنامه تجهیزات تصویربرداری پزشکی به تفکیک نوع خدمات ( رادیولوژی، فلورسکپی ، ماموگرافی ، سونوگرافی ، سی تی و ... ) در دفتر بخش رادیولوژی .

2 - ثبت خلاصه ای از آخرین فرمها و جداول مربوط به کالیبراسیون و کنترل کیفی تجهیزات تصویربرداری پزشکی در دفتر بخش رادیولوژی .

### **شاخص حفاظت در برابر اشعه :**

1 - ابلاغ مسوول فیزیک بهداشت بیمارستان و ثبت در دفتر بخش رادیولوژی .

2 - تدوین و ثبت دستورالعمل حفاظت و ایمنی پرتوکاران و بیماران به تفکیک نوع خدمات در بخش تصویربرداری پزشکی .

3 - انجام دستورالعملهای حفاظت و ایمنی در برابر اشعه ابلاغ شده به پرسنل در بخش تصویربرداری پزشکی .

4 - ثبت و نگهداری پرونده دزیمتری و پزشکی پرتوکاران فعال در بخش تصویربرداری پزشکی .

5 - ثبت آخرین قرارداد اشتراک خدمات دزیمتری فیلم بچ جهت کلیه پرتوکاران فعال در بخش تصویربرداری پزشکی .

6 - نصب صحیح و مناسب دستورالعملهای حفاظت و ایمنی در برابر اشعه در مناطق تحت کنترل و تحت نظارت در بخش تصویربرداری .

7 - سالم بودن چراغ هشدار خطر اشعه ایکس در بالای درب ورود کلیه اتاقهای تصویربرداری .

8 - ثبت مشخصات و تعداد شیلدهای حفاظت در برابر اشعه (اپرون ، گنادر شیلد ، تیروئید شیلد ) جهت کلیه اتاقهای تصویربرداری در دفتر بخش رادیولوژی .

## شاخص آموزش و ارتقاء سطح علمی پرسنل :

- 1- ثبت گزارش دوره های آموزش ضمن خدمت جهت پرتو کاران فعال در دفتر بخش رادیولوژی .
- 2- ارائه گزارش ارزیابی و نیاز سنجی آموزش پرتو کاران فعال در بخشهای مختلف تصویر برداری بیمارستان .
- 3- ثبت سرانه آموزش پرسنل فعال در بخش در سال جاری .

## سایر موارد :

- 1- ثبت گزارش جلسات مربوط به بررسی اختلافهای موجود میان گزارش های تصویر برداری و تشخیص بالینی برگزار شده در بیمارستان در دفتر بخش رادیولوژی .
- 2- ثبت و نگهداری گزارش تحلیلی درصد خرابی فیلم رادیولوژی در دفتر بخش رادیولوژی .
- 3- ثبت و نگهداری امتیاز ارزشیابی سال جاری بخش تصویربرداری و مقایسه با میانگین استانی .
- 4- ثبت و ابلاغ تکنیک های حیاتی و بحرانی در خدمات تصویربرداری به تفکیک نوع خدمات .
- 5- تدوین و ثبت کلیه فرایندهای ارائه خدمات تصویربرداری به تفکیک نوع خدمت در دفتر بخش رادیولوژی .
- 6- ثبت یک نسخه از گزارش عملکرد خدمات HIS و PACS (در صورت تجهیز بیمارستان ) و پی گیری نواقص از طرف PACS Admin بیمارستان .

## اداره امور رادیولوژی