

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آیین نامه کمیته های مرکب و میریستانی

تهیه کنندگان:

معاونت آموزشی بیمارستان الزهراء (س)

تابستان ۱۴۰۱





فهرست

ردیف	عنوان	شماره صفحه
۱	مقدمه	۳
۲	قوانین کلی کمیته	۴
۳	فاکتورهای نامطلوب در برگزاری کمیته	۵
۴	اهداف اختصاصی کمیته	۶
۵	شرح وظایف رئیس کمیته	۷
۶	شرح وظایف دبیران کمیته	۸
۷	شرح وظایف اعضای کمیته	۹
۸	اعضای کمیته	۱۰
۹	مستند سازی	۱۱
۱۰	نمونه فرم ثبت حضور در جلسه	۱۱
۱۱	فرم خام صورتجلسات	۱۲
۱۲	فلوچارت کمیته و تهیه سناریوی بالینی	۱۳



مقدمه:

خطاهای پزشکی سومین منجر به مرگ پس از علل قلبی عروقی و کانسرها هستند. بنابراین شناخت علل منجر به مرگ یا ناتوانی می تواند به کاهش بار این عوارض در جامعه کمک کند. از طرفی فرایند منتهی به این عارضه اهمیت بسزایی دارد به طوریکه با شناخت نقصان موجود در فرایندها و بهبود آنها می توان به کاهش آمار مرگ و میر بیمارستانی کمک نمود.

این کمیته جهت کاهش مرگ و میر و خطاهای پزشکی در راستای تحقق استانداردهای اعتباربخشی فعالیت نموده و موظف است در جلسات منظم و با تجزیه و تحلیل اطلاعات موجود در ارتباط با مورتالیتی و موربیدیتی ها نسبت به انتخاب رویکردهای مناسب یکپارچه و قابل اجرا نماید. در این کمیته از راهنمایی اساتید هیات علمی بیمارستان الزهرا(س) برای بررسی، شناخت و ارائه روشهای اصلاحی بهبود کیفیت مراقبتها استفاده می شود.

معاون آموزشی بیمارستان الزهرا (س)

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

قوانین کلی کمیته:

- ۱- رعایت نظم و احترام به حقوق دیگران: حضور به موقع در جلسات و اطلاع رسانی عدم حضور در جلسه از مهمترین اصول اعضای کمیته می باشد.
- ۲- حضور مستمر و به موقع اعضاء در جهت رسیدن به نتایج و راهکارهای پربارتر
- ۳- توجه به محدودیت زمانی و پرهیز از پرداختن به مسائل غیر مرتبط
- ۴- حضور یکی از اساتید در جلسه حضور اساتید دیگر هم رشته را لغو نمی کند چراکه گاهی اظهار نظر در یک موضوع نیاز به ارائه نظرات اساتید یک رشته را طلب می کند.
- ۵- جهت صدور گواهی حضور در کمیته، صرفا ابلاغ عضویت در کمیته کفایت نمی کند و ساعات حضور بر اساس خوداظهاری اساتید در هر جلسه کمیته محاسبه و اعلام خواهد شد.
- ۶- دبیران کمیته طبق ابلاغهای جداگانه ای مشخص می شوند.
- ۷- جلسات بصورت هفتگی در دفتر ریاست بیمارستان برگزار می شود.

فاکتورهای نامطلوب در برگزاری کمیته:

- ۱- عدم اطلاع قبلی اعضاء از زمان جلسه و نقص حضور اعضاء و از جمله مسئولین اجرایی در کمیته ها
- ۲- تأخیر در شروع و عدم حضور به موقع اعضاء و ترک جلسات توسط اعضاء بدون عذر موجه یا بدون توضیح علت آن
- ۳- انحراف بحث از دستور کار جلسه و مطرح نمودن مباحث حاشیه ای
- ۴- تشکیل جلسات در ساعات نامطلوب و به گونه ای که شرکت کنندگان امکان حضور موثر را نداشته باشند.
- ۵- عدم پیش بینی اعضاء مدعو جهت حضور در جلسه
- ۶- عدم تهیه سناریو توسط پرستاران یا دبیران در موعد مقرر
- ۷- عدم تصمیم گیری و نتیجه گیری مناسب در جلسه با توجه به برگزار شدن جلسه



اهداف اختصاصی کمیته:

- ۱- بررسی منظم موارد مرگ ومیر و بررسی علت اصلی و علل زمینه ساز آن
- ۲- بررسی و کشف فرایند منتج به بروز آسیب و ارائه راه حل رفع یا بهبود آن
- ۳- تهیه رویکرد مناسب جهت پیشگیری از تکرار و بروز عوارض قابل پیشگیری
- ۴- تهیه گزارشات موردی و سناریوهای بالینی جهت آموزش به فراگیران مرکز
- ۵- تهیه گزارش جهت ارائه به ریاست دانشکده پزشکی و معاونت محترم درمان دانشگاه
- ۶- پیگیری نمونه های بیوپسی و اتوپسی و نکروپسی از پزشکی قانونی و اعلام به صورت محرمانه در جلسه



شرح وظایف رئیس کمیته:

- ۱- تعیین پرونده مورد نظر جهت بحث در کمیته
- ۲- حضور در تمام جلسات یا تعیین جانشین در صورت عدم امکان حضور و هدایت جلسه
- ۳- بحث و بررسی فرایند دچار اشکال پرونده مطرح شده و ارائه جمع بندی نهایی
- ۴- تعامل با اساتید عضو کمیته جهت نتیجه گیری مباحث
- ۵- برقراری و حفظ نظم جلسه و جلوگیری از به انحراف کشیده شدن موضوع مورد نظر
- ۶- پیگیری مصوبات جلسه
- ۷- تایید صورتجلسه نهایی کمیته و ارسال برای روسای بخشهای بالینی



شرح وظایف دبیران کمیته:

- ۱- تهیه سناریوی بیمار مورد نظر با هماهنگی پرستاران رابط عضو کمیته و مسئول اعتباربخشی آموزشی مرکز
- ۲- بررسی دقیق پرونده مورد نظر در HI T و استخراج موارد لازم جهت طرح در جلسه
- ۳- دعوت از افراد درگیر در پرونده - پزشک، پرستار، دستیار و جهت شرکت در جلسه کمیته مربوطه
- ۴- ارائه بیمار، فرایند منتهی به مرگ یا ناتوانی، خطای احتمالی و ...
- ۵- جمع آوری نکات مهم و نظرات اساتید عضو کمیته
- ۶- تهیه پیش نویس نهایی صورتجلسه جهت ابلاغ
- ۷- تهیه سناریوی بالینی در موارد مهم جهت ارائه به دستیاران و پزشکان
- ۸- تهیه گزارشات کارشناسی برای ارسال بطور محرمانه
- ۹- تهیه پاسخ مورد نیاز مراجع قانونی

شرح وظایف اعضا:

- ۱- مشارکت فعال در بحث کارشناسی
- ۲- ارائه بحث رسا و جامع در چهارچوب مورد نظر
- ۳- پرهیز از خروج از دستور کار و مطالب جانبی و حاشیه ای غیر مرتبط با موضوع
- ۴- مساعدت و همکاری با رئیس و دبیر جلسه
- ۵- انجام مطالعات لازم جهت اظهار نظر کارشناسی براساس دستور جلسه
- ۶- برگزاری کنفرانس های مرتبط

اعضای کمیته

- ۱-مدیر عامل مرکز (رئیس کمیته)
- ۲-معاون آموزشی (جانشین رئیس کمیته و دبیر اصلی کمیته)
- ۳-مدیر خدمات آموزشی
- ۴-معاون درمان یا مدیر درمان
- ۵-مسئول اعتبار بخشی آموزشی
- ۶-متخصص پزشکی قانونی
- ۷-مترون
- ۸-سوپروایزر آموزشی
- ۹-اساتید عضو هیات علمی آموزشی بیمارستان از گروههای مختلف تخصصی یا فوق تخصصی
- ۱۰-داروساز بالینی

نحوه مستند سازی

اعضای شرکت کننده در هر جلسه کمیته که از ابتدای جلسه حضور داشته اند برگه حضور خود را امضا نمایند.
اسامی شرکت کنندگان در فایل الکترونیک موجود در معاونت آموزشی بیمارستان ثبت می شود.
صورتجلسه های کمیته ها در سایت معاونت درمان بارگذاری می شود.

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



نمونه فرم ثبت حضور در جلسه

لیست حضور و غیاب اعضای کمیته

ردیف	نام و نام خانوادگی	عضو ثابت	مذعو	محل اعضاء

نمونه فرم خام صورتجلسه کمیته مرگ و میر بیمارستان
صورت جلسه کمیته مرگ و میر بزرگسالان

تاریخ جلسه :

کد بیمار :

گزارش یک مورد خطا	عنوان
-------------------	-------

شرح خطا و اقدامات انجام شده جهت بررسی و تحلیل آن :

نکات قابل بهبود براساس تحلیل انجام شده:	ردیف
	۱
	۲

مسئول اجرا	مصوبات جلسه با رویکرد سیستمی	ردیف
		۱

مسئول پیگیری مصوبات :	
سمت	نام و نام خانوادگی

فلوچارت تهیه سناریوی بالینی و تشکیل جلسه

