

«کمیته استروک»

اهداف کمیته:

در هر بیمارستان مجری برنامه ۷۲۴، باید کمیته ای تحت عنوان سکتته های مغزی تشکیل شود. ریاست این کمیته به عهده رییس بیمارستان بوده، دبیر علمی آن یک نورولوژیست است که توسط مدیر گروه نورولوژی انتخاب می گردد.

وظایف کمیته:

- ۱- ارزیابی و دستیابی به الزامات برنامه مطابق چک لیست های ارزیابی با هماهنگی معاونت درمان دانشگاه
- ۲- امضای تفاهم نامه با معاونت درمان دانشگاه به منظور تعهد به حسن اجرای برنامه در بیمارستان
- ۳- تامین تجهیزات و نیروی انسانی آموزش دیده متناسب برای اجرای برنامه با هماهنگی معاونت درمان دانشگاه
- ۴- تهیه ابلاغ مسوولیت افراد مسوول اجرای برنامه در بیمارستان
- ۵- ابلاغ شرح وظایف پرسنل درگیر در ارائه خدمات مطابق با الزامات بخش مشخصات فنی این دستورالعمل
- ۶- طراحی و تصویب و ابلاغ فرآیند اجرایی پذیرش، تریاژ سریع و هماهنگی دریافت خدمات مدیریت درمان
- ۷- سکتته حاد مغزی با مسوولیت رییس بیمارستان، نظارت مدیر بیمارستان و هماهنگی مسوول اورژانس و نورولوژیست در مرکز مراقبت های ویژه سکتته حاد مغزی
- ۸- تدوین فرآیند اعلام کد سکتته حاد مغزی/کد ۷۲۴ در بیمارستان و اطمینان از آشنایی کلیه پرسنل با نحوه اجرای آن
- ۹- تنظیم برنامه مقیمی ۲۴ساعته ۷روز در هفته برای نورولوژیست و پرسنل واحدهای مراقبت سکتته حاد مغزی و نظارت بر روند اجرای آن
- ۱۰- برآورد و تامین داروی مورد نیاز ترومبولیتیک تراپی برای واحدهای SCU با هماهنگی معاونت درمان و غذا و دارو در دانشگاه
- ۱۱- اطمینان از آموزش پرسنل درگیر در درمان سکتته حاد مغزی
- ۱۲- طراحی فرآیند کنترل کیفی روتین دستگاه ها و انجام کالیبراسیون های مورد نیاز
- ۱۳- نظارت دوره ای بر کنترل کیفی دستگاه ها و مرور داده های مربوط به کنترل کیفی روتین و یا انجام کنترل های کیفی خاص به صورت دوره ای و تطبیق با استانداردهای تکنیکی
- ۱۴- تامین زیرساخت پشتیبانی سامانه ثبت، نظارت بر ثبت و گزارش دهی و ارزیابی شاخص های مدیریتی برنامه
- ۱۵- تدوین و اجرای فرآیند رضایت سنجی مراجعین و ارزیابی گزارش های دوره ای
- ۱۶- طراحی و اجرای فرآیند آموزش بیمار و همراهان وی در خصوص مراقبت های پس از خدمت و پیگیری درمان
- ۱۷- مسوولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل فنی برنامه، رعایت زمان های مهم در بیمارستان مجری برنامه و ثبت اطلاعات در سامانه، به عهده کمیته علمی اجرایی سکتته حاد مغزی (در سطح ستاد معاونت درمان دانشگاه) است

اعضای دائم کمیته:

- ۱- رئیس کمیته: رئیس بیمارستان/ مدیر بیمارستان/ یکی از افراد مرتبط با کمیته که از سوی ریاست بیمارستان با اختیار تام انتخاب می شود.
- ۲- دبیر کمیته: یکی از اعضای ثابت کمیته که فعالیت کاری ایشان مرتبط با کمیته است از سوی ریاست بیمارستان انتخاب می شود
- ۳- مترون بیمارستان
- ۴- رئیس بخش اورژانس
- ۵- سوپروایزر اورژانس، استروک یونیت یا SCU،
- ۶- مسئول بهبود کیفیت
- ۷- کارشناس مسئول کمیته های بیمارستانی

وظایف رئیس کمیته:

- هدایت و رهبری کمیته پیرامون دستور جلسه
- تقسیم کار و تعیین وظایف اعضای کمیته
- جمع بندی مصوبات کمیته
- تأیید و ابلاغ صورتجلسات

وظایف دبیر کمیته:

- تهیه دستور جلسه با هماهنگی رئیس کمیته
- تهیه و ارسال دعوت نامه ها و پیگیری برگزاری جلسه
- تهیه و ارسال صورتجلسات
- گزارش حضور و غیاب به رئیس بیمارستان
- پیگیری مصوبات کمیته ها و انجام اقدام اصلاحی
- محاسبه درصد اجرای مصوبات در فرم جمع بندی مصوبات کمیته
- ارسال فرم جمع بندی مصوبات به کمیته پایش و سنجش کیفیت
- تدوین برنامه بهبود کیفیت و طرح در تیم مدیریت اجرایی جهت تصویب برنامه

چگونگی تشکیل و رسمیت جلسات:

- جلسات کمیته هرماه یکبار تشکیل می شود.
- تشکیل جلسه خارج از زمان مقرر و بر حسب نیاز، دعوت از سایر متخصصین و کارشناسان برای شرکت در جلسات و انجام امور محوله با نظر رئیس کمیته و تصویب ایشان بدون مانع می باشد.
- جلسات کمیته با حضور رئیس و دبیر و حداقل دو سوم اعضاء اصلی رسمیت می یابد.
- در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از سه جلسه متوالی و یا بیش از ۳۰ درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.
- با تشخیص و تصویب کمیته میتوان از افراد خبره و موثر در جلسات استفاده کرد .
- حسب تشخیص و صلاحدید، رئیس کمیته میتواند نسبت به تشکیل کارگروههای تخصصی مرتبط با اهداف کمیته اقدام نماید. نظرات کارشناسی کارگروهها با صلاحدید رئیس در جلسات رسمی کمیته قابل طرح خواهند بود.
- تصمیمات کمیته با رای اکثریت مطلق (نصف بعلاوه یک) اعضاء حاضر در جلسه معتبر است و با عنوان مصوبه جلسه اقدام اصلاحی انجام خواهد شد.
- مصوبات کمیته در حدود اختیارات قانونی مربوطه قابل اجرا خواهد بود، در مواردی که مصوبات نیازمند تامین منابع مالی، انسانی و ... باشد، برنامه بهبود کیفیت تدوین و جهت تصویب به تیم مدیریت اجرایی ارسال خواهد شد.
- دعوتنامه جلسه بایستی همراه با دستور جلسه حداقل ۴۸ ساعت قبل بصورت کتبی به اعضاء ابلاغ شود .
- دعوتنامه تشکیل جلسات فوق العاده حداقل ۲۴ ساعت قبل باید بصورت تلفنی یا اتوماسیون اداری به آگاهی اعضاء برسد.

پیکری و نظارت بر اجرای مصوبات

- آخر هر جلسه مصوبات آن جلسه به امضاء حاضرین می رسد، دبیر کمیته پس از ویرایش نسخه دست نویس، صورتجلسه را از طریق اتوماسیون جهت امضاء به رئیس کمیته ارسال نموده و نسخه دستنویس را به واحد بهبود کیفیت ارسال می نماید. رئیس کمیته مصوبات جلسه را به مسئول اجرای مصوبات ابلاغ می نماید.
- دبیر کمیته اجرای مصوبات را پایش می کند و فرم جمع بندی مصوبات را در پایان هر فصل به کمیته پایش و سنجش کیفیت تحویل می دهد.
- کمیته پایش و سنجش کیفیت گزارش جمع بندی مصوبات را در تیم مدیریت اجرایی طرح نموده و مصوبات اجرا نشده، تحلیل و در صورت نیاز اقدام اصلاحی/ برنامه بهبود کیفیت تدوین می گردد.