



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

معاونت درمان

مدیریت امور بیمارها و مراکز تشخیصی درمانی

چک لیست ارزیابی دبیران کمیته های بیمارستان

ردیف	موارد ارزیابی	۲	۱	۰
۱	کمیته ها بر اساس تقویم سالیانه برگزار می گردد .			
۲	اطلاع رسانی به اعضاء کمیته ۴۸ ساعت قبل از برگزاری کمیته صورت می گیرد .			
۳	ارسال دعوت نامه با درج دستور کار و تاریخ و ساعت برگزاری کمیته جهت کلیه اعضاء صورت می گیرد .			
۴	کمیته ها بر اساس صورت جلسات مصوب معاونت درمان تنظیم می گردد .			
۵	دستور کار کمیته ها بصورت سالیانه تهیه شده است .			
۶	کمیته ها بر اساس دستور کار تشکیل و برگزار می گردد .			
۷	عناوین مطرح شده و تصمیمات متخذه جلسه مطابق با دستور کار جلسه می باشد .			
۸	فعالیت کمیته در راستای اهداف و شرح وظایف و رسالت آن مطابق با آیین نامه می باشد .			
۹	هدایت اعضاء کمیته به بحث مورد دستور کار جلسه و جلوگیری از بحث های غیر مرتبط صورت می گیرد .			
۱۰	اصول صحیح ثبت کمیته ها در صورت جلسات رعایت می گردد .			
۱۱	برنامه ریزی آموزشی جهت کلیه اعضاء و به ویژه اعضاء جدید ورود در مورد اهداف و وظایف محوله و آیین نامه کمیته صورت می گیرد .			
۱۲	اعضاء کمیته بصورت مستمر در کمیته ها حضور می یابند .			
۱۳	صورت جلسات به امضاء اعضاء حاضر و غائب در جلسه رسانده می شود .			
۱۴	ثبت صورت جلسات توسط دبیر کمیته صورت گرفته و تحویل مسئول کمیته ها داده می شود .			
۱۵	صورت جلسات کمیته تا سی ام همان ماه تحویل مسئول کمیته داده می شود .			
۱۶	بهبود مشکلات و تحقق نتایج مطلوب بدنبال اجرای مصوبات کمیته صورت می گیرد .			
۱۷	برنامه ریزی لازم در جهت افزایش کیفیت و بهبود عملکرد کمیته صورت می گیرد .			
۱۸	پیگیری مصوبات اجرا نشده انجام یافته و برنامه ریزی اصلاحی لازم صورت می گیرد .			
۱۹	شاخص های کمی کمیته بصورت فصلی تهیه و به مسئول کمیته های بیمارستان تحویل داده می شود .			
۲۰	شاخص های کیفی کمیته بصورت فصلی تهیه و به مسئول کمیته های بیمارستان تحویل داده می شود .			
۲۱	دبیر کمیته در جلسات آموزشی و کار گرو های مورد نظر شرکت می نماید .			
۲۲	دبیر کمیته تعامل و همکاری لازم را با مسئول کمیته های بیمارستان دارد .			
نمره مکتسبه :				
نمره به درصد :				

تهیه و تنظیم : مدیریت امور بیمارها و مراکز تشخیصی درمانی / الهام ابراهیم زاده کارشناس امور بیمارها خرداد - ۱۴۰۰