دستور العمل نحوه تکمیل دفتر ثبت مراجعه کنندگان به پزشک

توجه :

* این دفتر به منظور ارزیابی عملکرد واحدهای بهداشتی درمانی در ارائه خدمت طراحی شده و این قابلیت را داراست که نمایی از کارکرد پزشکان در اختیار معاونت قرار دهد تا براساس آن برنامه ریزی مناسب جهت ارتقاء کمیت و کیفیت ارائه خدمت صورت پذیرد .لذا از شما همکار گرامي درخواست میشود تا این اطلاعات را بطور کامل ثبت و از دفتر بطور مناسب نگهداری نمایید تا اطلاعات آن مورد بهره برداری قرار گیرد.

** هر پزشک صرفا از یک دفتر ثبت استفاده نموده و چنانچه به دهگردشی و سیاری میرود همان دفتر را تنظیم مي نماید ، لذا از ثبت دفتر مجزا برای مراکز بهداشتي درمانی و خانه های بهداشت خودداری شود زیرا این امر استخراج بیلان کاری هر پزشک در مورد مراجعه کنندگان را مخدوش می سازد.

نحوه تکمیل دفتر :

۱. در پشت صفحه اول نام مرکز بهداشت شامل یکی از مراکز شمال ، شرق ، شمیرانات ، شبکه بهداشت و درمان دماوند ، ورامین ، فیروزکوه ویا پاکدشت همراه با نام واحد ثبت شود.
۲. در ستون اول بنام ردیف شمــاره مراجعین را از عدد یک شروع و تا پایان ماه این شماره گذاری را ادامه دهید . بدین ترتیب به راحتي تعداد مراجعین هر ماه را میتوان بدست آورد . به همین دلیل ضروری است اطلاعات هر مراجعه کننده در یک ردیف و تمام ردیف ها نیز پر شود .
۳. ستون دوم مربوط به ثبت شماره قبض می باشد .تکمیل این قسمت جهت پیگیری های مالي بسیار ضروری است و تنها در صورتي که پذیرش رایگان صورت گرفته باشد در این قسمت خط تیره گذارده و علت در قسمت توضیحات درج میشود . خالي ماندن این قسمت نقص در ثبت را نشان میدهد.
۴. مبلغ تعرفه نیز به ریال در ستون مبلغ نوشته شود .
۵. در ستون های مربوط به نام و نام خانوادگي اطلاعات کامل ثبت و در ستون سن، سن کودکان زیر دو سال به ماه و بزرگتر از دو سال به سال قید شود .
۶. جنسیت مراجعه کننده به پزشک در ستون جنس با درج علامت (*) یا تیك مارك مشخص شود .

۷. در ستون علت مراجعه ، علتي را كه به گفته مراجعه كننده سبب مراجعه به پزشک شده است را قيد نماييد . اين علت ممكن است بيماری ، مراقبت های دوره ای ، تمديد دارو ، انجام اعمال پاراكلينيک ، معاينات دانش آموزی ، معاينات قبل از ازدواج و مشاوره باشد.

۸. در قسمت اقدامات انجام شده به موارد زير توجه شود :

- درمان : در صورتي كه به هر علت مراجعه منجربه صدور نسخه شود در قسمت درمان علامت زده مي شود.
- مشاوره : در صورتيكه فردي به هر دليلي مراجعه نمايد و نسخه دارويي براي وي صادر نشود آيتم مشاوره علامت زده می شود .
- ارجاع : در صورت ارجاع مراجــعه كننده به ســاير پزشكان در اين قسمت نام متخصص يا مركز مورد ارجاع نوشته شود .
- در هريک از موارد درمان و مشاوره ممكن است ارجاع هم صورت بگيرد و در اين صورت هر دو قسمت علامت زده شود .

۹. ستون توضيحات ،در اين قسمت معايناتي كه ميتواند شرايط بيمار و اقدامات انجام شده يا مراجعه مجدد وی را بهتر بيان نمايد ثبت ميكنيم.

۱۰. تنها اسامي افرادي در اين دفتر ثبت مي گردد كه مراجعه حضوري به پزشك داشته باشند. در صورت نياز ساير افراد كه جواب آزمايشات آنان بدون رويت خودشان توسط پزشك مركز از نظر اداري امضاء مي شود در دفتر به صورت جمع نوشته شوند (به عنوان مثال : تعداد ۲۵ برگ مراجعين ازدواج امضاء گردد) اين موضوع در مورد ساير موارد (مراجعين كارت بهداشت و غيره) كه پزشكان معاينه يا رويت حضوري نمي كنند نيز بايستي رعايت گردد تا از اضافه شماري افراد ويزيت شده خودداري شود .

۱۱. ثبت دفتر با خط خوانا و كامل ما را در استفاده بهتر از اين دفتر ياری خواهد نمود .