

شرح وظایف دفتر بهبود کیفیت

تدوین برنامه استراتژیک با همکاری مدیران میانی

همکاری با واحدها در نوشتن برنامه عملیاتی

تدوین برنامه بهبود کیفیت فراگیر بیمارستان

تدوین گزارش سالیانه از نیازهای آموزشی کارکنان

طراحی و پایش و اجرای برنامه بهبود کیفیت و ایمنی بیمار با مشارکت مدیران

تدوین و اجرای خط مشی های دستیابی به حقوق گیرنده گان خدمت

برقراری تعامل مناسب و رعایت سلسله مراتب اداری

دریافت فرمهای محصولات نامنطبق از واحدها و بررسی آنها

نوشتن عدم انطباق در دفاتر مخصوص و فرم های مربوطه

توزیع عدم انطباق ها و پیگیری نتایج آن

توزیع فرم های داده های شاخص ها به بخش ها و پیگیری نتایج آنها

تجزیه و تحلیل فرم های طرح ارتقاء کیفیت خدمات سرپایی و ارسال آن به کمیته رهبری

تجزیه و تحلیل فرم های طرح تکریم ازباب رجوع و ارسال نتایج آنها به کمیته رهبری

تجزیه و تحلیل فرم های رضایت شخصی بیماران و ارسال نتایج آنها به کمیته رهبری

تجزیه و تحلیل فرم های پایش زمان ترخیص بیماران

تجزیه و تحلیل چک لیست هاب ارزیابی سوپروایزران از بخشها

بررسی و پیگیری و تجزیه و تحلیل شکایات و ارائه نتایج به کمیته رهبری

بررسی و پیگیری تجزیه و تحلیل پیشنهادات و ارائه به کمیته رهبری

تهیه برنامه ممیزی و توزیع برنامه و ایجاد هماهنگی بین گروه های ممیز و پیگیری و جمع بندی آن ها

پیگیری و زمانبندی جهت به روز رسانی مستندات بیمارستان

ارتقا سطح آگاهی و دانش خود در راستای مفاهیم استاندارد مدیریت کیفیت و اعتبار بخشی

انتخاب گروه های کاری جهت استقرار و نگهداری استاندارد های خواسته شده

تشکیل جلسات کمیته اجرایی و رهبری

برنامه ریزی جهت آموزش و فرهنگ سازی جهت استقرار الزامات اعتبار بخشی

طراحی و اجرای برنامه ممیزی داخلی

نظارت بر اجرای صحیح کمیته ها و پیگیری مناسب مصوبات