

دستور العمل (Instruction)

عنوان دستور العمل : استفاده از حروف اختصاری مجاز و کاربرد آنها در مستندات ، به ویژه در پرونده بیمار	کد سند : INS-HI-1
تاریخ تدوین : 95/8/10	تاریخ بازنگری : آبان ماه 1401
تاریخ ابلاغ : آذر ماه 1401	شماره ویرایش : پنجم

گامهای دقیق انجام عملیات (حالت افعال به کار برده شده امری (دوم شخص جمع) باشد جملات ساده - کوتاه - مختصر) :

- 1) کلمات کامل حروف اختصاری را در مقابل آنها بنویسید.
- 2) در هنگام درج گزارشات در پرونده بیمار از بکاربردن علائم اختصاری غیراستاندارد خودداری نمایند.
- 3) پرستار از کاربرد اصطلاحات غیرضروری اجتناب می نماید و نگارش ساده و روان و قابل فهم را همیشه در نظر دارد.
- 4) پرستار مجاز است جهت نوشتن نوع آزمایشات و فرآورده های خونی و کنترل علائم حیاتی از اختصارات استفاده نماید.
- 5) استفاده از واژه ها و اصطلاحات و اختصارات غیر مشترک بدلیل اینکه در گزارش اختلال ایجاد می کند ممنوع می باشد.
- 6) کادر درمانی مجاز به استفاده از اختصارات پزشکی در برگه آموزش به بیمار نمی باشند نام داروها را کامل و بدون استفاده از حروف اختصاری بنویسید .
- 7) مستندات پرونده توسط سرپرستار به صورت مستمر بررسی و در صورت مشاهده کاربرد ناصحیح اختصارات آموزش های لازم داده می شود.
- 8) یک نسخه از اختصارات مجاز بصورت فیزیکی در اختیار بخشهای بستری قرار داده شده است

منابع: www.EnglishPro.ir DICTIONARY OF NURSING

امکانات مرتبط : کتابخانه الکترونیک

کارکنان مرتبط : کارکنان پرستاری ، کارکنان رسیدگی به اسناد پزشکی

نام و نام خانوادگی و سمت تهیه کننده/تهیه کنندگان :	نام و نام خانوادگی و سمت تأیید کننده :	نام و نام خانوادگی و سمت تصویب کننده :
واحد علایی سوپروایزر آموزشی	دکتر حسین دوستکامی معاون آموزشی	دکتر امیراحمد عرب زاده رئیس مرکز آموزشی و درمانی امام خمینی (ره) اردبیل
سعیده جامه سرپرستار	فرهاد محمد نژاد سرپرستار	
رامین رونقی مدیر خدمات پرستاری	شهرین شیفته سوپروایزر بالینی	
نادر یاری فرد مسئول انفورماتیک	سمیه رحمن شکرگزار مسئول مدارک پزشکی	
خانم نجفی مسئول رسیدگی به اسناد پزشکی		