



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی استان فارس

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس
معاونت درمان

برنامه عملیاتی

نام واحد یا اداره : اداره امور آزمایشگاهها

هدف کلی: ارتقای کمی و کیفی خدمات آزمایشگاهی

تاریخ شروع برنامه عملیاتی : ۹۳/۱/۱

تاریخ پایان برنامه عملیاتی : ۹۳/۱۲/۲۹

اطلاعات مربوط به برنامه عملیاتی

تحلیل وضعیت موجود:

ذکر نقاط قوت و ضعف و شرح وضعیت موجود براساس آخرین شاخصها

نقاط قوت:

- ۱- ثبت اطلاعات مکانی (GPS) و توصیفی آزمایشگاههای شهرستان شیراز (تعداد ۱۸۱ آزمایشگاه)
- ۲- راه اندازی آزمایشگاه درمانگاه ولی عصر
- ۳- ارتقاء سطح خدمات آزمایشگاه مرجع بر اساس طرح تحول نظام سلامت
- ۴- راه اندازی دستگاه Cobas e411 و آرشیتکت جهت انجام تستهای تخصصی در آزمایشگاه مرجع

نقاط قوت در زمینه امور آزمایشگاههای حوزه معاونت بهداشتی:

- ۱- توسعه خدمات آزمایشگاهی مولکولار در آزمایشگاه رفرانس سل استان و راه اندازی بخش آنتی بیوگرام جهت تمام بیماران استان و شش دانشگاه همجوار
- ۲- استقرار آزمایشگاه مرکز تحقیقات تخصصی در کلینیک مرکز مشاوره بیماریهای رفتاری

نقاط ضعف:

- ۱- کاهش سطح کیفی خدمات آزمایشگاهی بر اساس استانداردهای آزمایشگاه مرجع سلامت از میانگین ۷۹٪ در سال ۹۱ به ۷۷٪ در سال ۹۲، بالاخص در زمینه کنترل کیفیت
- ۲- کمبود نیروی انسانی به دلیل عدم صدور مجوزهای لازم در تمام سطوح و نیازهای مورد نظر
- ۳- کمبود اعتبارات لازم جهت امور عمرانی و بروز نمودن تجهیزات
- ۴- کمبود ممیزین متبحر و آموزش دیده جهت پایاش آزمایشگاهها
- ۵- عدم وجود مسئول فنی در تعداد ۵۴ آزمایشگاه مراکز دولتی
- ۶- عدم وجود منابع مستقل جهت خرید به موقع کیت ها و مواد مصرفی آزمایشگاه رفرانس
- ۷- برخوردار نبودن آزمایشگاه رفرانس از یک فضای مناسب و مطابق با استانداردها

جدول فعالیتهای برنامه عملیاتی

ارتقای سطح کیفی خدمات آزمایشگاهی بر اساس استانداردهای آزمایشگاه مرجع سلامت از میانگین ۷۷٪ در سال ۹۲ به ۸۹٪ در سال ۹۳					اهداف اختصاصی (وضعیت)
ردیف	شرح فعالیت	مسئول پیگیری	زمان		نحوه پایش
			شروع	پایان	
۱	درخواست از آزمایشگاههای تحت پوشش جهت ارسال برنامه عملیاتی سال ۹۳	کارشناسان اداره	۹۳/۱/۱۹	۹۳/۱/۳۱	تعداد برنامه های ارسال شده / تعداد کل آزمایشگاهها
۲	تهیه و تدوین برنامه ممیزی	خانم حیدری	۹۳/۱/۱۹	۹۳/۱/۳۱	تهیه برنامه
۳	تعیین گروههای ممیزی	خانم حیدری	۹۳/۱/۱۹	۹۳/۱/۳۱	تعیین گروهها
۴	انجام برنامه های ممیزی	آقای پاک نژاد - خانم حیدری	۹۳/۲/۱	۹۳/۱۲/۲۹	تعداد ممیزیهای انجام شده / تعداد کل آزمایشگاهها
۵	تهیه و تدوین گزارشات ممیزی	خانم حیدری	۱ روز پس از ممیزی	حداکثر ۳ روز پس از ممیزی	تعداد گزارشات / کل ممیزیهای انجام شده
۶	ارسال گزارشات ممیزی به مراکز ممیزی شده	خانم حیدری	۴ روز پس از ممیزی	حداکثر یک هفته پس از ممیزی	تعداد گزارشات ارسالی / کل ممیزی های انجام شده
۷	بررسی اعتراضات گزارشات ممیزی	کارشناسان اداره	از تاریخ اعتراض	حداکثر ۱ هفته بعد از ثبت اعتراض	ارائه نتیجه بررسی اعتراضات
۸	آنالیز آماری نتایج ممیزیها	کارشناسان اداره	۹۳/۱۲/۲۰	۹۳/۱۲/۲۸	گزارشات آماری
۹	مکاتبه با کلیه آزمایشگاهها مبنی بر ملزم بودن آزمایشگاهها بر ارتقا و اجرای کامل برنامه تضمین کیفیت داخلی	کارشناسان اداره	۹۳/۲/۱	۹۳/۲/۱۵	انجام مکاتبه -۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال درماه بسته به حجم فعالیت آزمایشگاه
۱۰	مکاتبه با کلیه آزمایشگاهها مبنی بر ملزم بودن آزمایشگاهها بر ارتقا و اجرای کامل برنامه تضمین کیفیت خارجی	کارشناسان اداره	۹۳/۲/۱	۹۳/۲/۱۵	انجام مکاتبه جهت هر آزمایشگاه در سال

افزایش تعداد دوره آموزشی مصوب جهت کاردان ها و کارشناسان آزمایشگاه از یک دوره در سال ۹۲ به ۱۰ دوره آموزشی در سال ۹۳						هدف اختصاصی (وضعیت)
نحوه پایش	برآورد هزینه	زمان		مسئول پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
		پایان	شروع			
تهیه برنامه	-	۹۳/۲/۱۵	۹۳/۲/۱	دکتر شرفا/دکتر گهرنژاد	تهیه و تدوین برنامه آموزشی و تعیین گروههای هدف	۱
اجرای برنامه	-	۹۳/۲/۳۱	۹۳/۲/۱۵	آقای معدلی	تعیین مکانهای اجرای برنامه آموزشی	۲
اجرای برنامه	-	۹۳/۳/۱۰	۹۳/۳/۱	آقای معدلی	ارسال برنامه آموزشی جهت مدرسین و گروههای هدف	۳
اجرای برنامه	-	پایان اجرای هر برنامه	۱ هفته قبل از اجرای هر برنامه	آقای دهقان	تهیه و تدارکات برنامه (وسایل کمک آموزشی ، پذیرایی و ...)	۴
اجرای برنامه	-	۳ روز قبل از اجرای هر برنامه	۱۰ روز قبل از اجرای هر برنامه	آقای معدلی	ثبت نام افراد شرکت کننده	۵
تعداد لیستها / تعداد کل برنامه های انجام شده	-	۱ هفته پس از اجرای برنامه	۱ روز پس از اجرای برنامه	آقای معدلی	تهیه لیست افراد شرکت کننده و نمرات آنها و ارائه به واحد آموزش معاونت	۶

هدف اختصاصی
(وضعیت مطلوب)
(SMART)

مستدسازی فعالیت های اداره امور آزمایشگاهها بر اساس میزان اطلاعات ثبت شده در فرم های
مربوطه از ۵۰٪ در سال ۹۲ به ۹۰٪ در سال ۹۳

نحوه پایش	برآورد هزینه	زمان		مسئول پیگیری	شرح فعالیت	ردیف
		پایان	شروع			
تهیه فرمها	-	۹۳/۱۲/۲۸	۹۳/۱/۱	آقای پاک نژاد	تهیه و تدوین فرمهای مورد نیاز اداره	۱
انجام برنامه	-	۹۳/۱۲/۲۸	۹۳/۱/۱	مسئول فرایند	کلاسه کردن کلیه دستور الملها و بخشنامها بر اساس فرایندها	۲
تعداد موارد خطا	-	۹۳/۱۲/۲۸	۹۳/۱/۱	آقای پاک نژاد	پایش فرایند مستند سازی	۳

هدف اختصاصی
(وضعیت مطلوب)
(SMART)

فرآیند مستندسازی صدور پروانه های تاسیس و مسئول فنی

ردیف	شرح فعالیت	مسئول پیگیری	زمان		نحوه پایش
			شروع	پایان	
۱	تهیه و تدوین فرمهای مورد نیاز جهت متقاضیان	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-
۲	ثبت درخواست در دبیرخانه معاونت درمان	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-
۳	اخذ مدرک و انجام استعلامهای لازم از مراجع ذیصلاح	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-
۴	طرح در کمیسیون ماده بیست آزمایشگاههای دانشگاه	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-
۵	صدور مجوز موافقت اصولی	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-
۶	صدور پروانه تاسیس و مسئولیت فنی	خانم کرمی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-

افزایش تعداد بررسی درخواست های نقل و انتقالات در شش ماهه نخست ۹۳ نسبت به مدت
مشابه ۹۲

ردیف	شرح وظایف	مسئول پیگیری	زمان		نحوه پایش	برآورد هزینه
			شروع	پایان		
۱	ثبت شکایات	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	مستندات	-
۲	بررسی اولیه شکایات	آقای دکتر رخشنده رو	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۲۹	مستندات	-
۳	انجام ممیزی آزمایشگاه متشاکي در صورت نیاز	خانم حیدری/آقای پاکنژاد	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۲۹	گزارشات ممیزی	-
۴	بررسی شکایات در کمیسیون رسیدگی به شکایات	آقای دکتر رخشنده رو	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۱۵	مستندات	-
۵	ثبت نتایج شکایات	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۱۵	(تعداد گزارشات/تعداد شکایات)*۱۰۰	-
۶	گزارش نتایج به شاکی و متشاکي	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۱۵	مستندات	-
۷	پیگیری انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه توسط آزمایشگاه متشاکي	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱۵	۹۳/۱۲/۱۵	مستندات	-

افزایش تعداد ثبت شکایات در شش ماهه نخست ۹۳ نسبت به مدت مشابه ۹۲

ردیف	شرح وظایف	مسئول پیگیری	زمان		برآورد هزینه	نحوه پایش
			شروع	پایان		
۱	ثبت درخواست تقاضای نقل و انتقال پرسنل	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۲	بررسی اولیه درخواست نقل و انتقالات	خانم پرویزی	۹۳/۱/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۳	تعیین محل خدمت متقاضی	رئیس و مدیران اداره	۹۳/۳/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۴	نامه نگاری با واحد مبدا و مقصد و منابع انسانی	خانم پرویزی	۹۳/۳/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۵	ثبت نتایج نقل و انتقالات	خانم پرویزی	۹۳/۳/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۶	بررسی درخواست گذراندن طرح نیروی انسانی	آقای دکتر گهرنژاد/آقای معدلی	۹۳/۳/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات
۷	ثبت درخواست های طرح نیروی	آقای معدلی	۹۳/۳/۱	۹۳/۱۲/۲۹	-	مستندات