

باسمه تعالی



Tolue Accredential Software
نرم افزار اعتبار بخشی شرکت مهندسی طلوع

همانگونه که مستحضرید استقرار و نگهداشت استانداردهایی نظیر مدیریت کیفیت (ایزو) اعتباربخشی، حاکمیت بالینی، هموویژیلانس و مدیریت رویدادهایی نظیر خط مشی ها ، فرآیندها ، شاخص ها ، برنامه های عملیاتی و بهبود کیفیت ، شرح وظایف ، مدیریت جلسات و مصوبات کمیته ها، نظام پیشنهادات و رسیدگی به شکایات، پایش فرآیندها و برنامه ها، خطاهای طبی، برنامه توسعه فردی کارکنان (PDP) و مدیریت ایمنی (FMEA&RCA) اغلب بر مبنای مستندات کاغذی می باشند که ضمن تحمیل و صرف هزینه های بسیار زیاد در خصوص مواد، زمان و منابع انسانی، ارتباط بین سیستم ها و داده ها برقرار نبوده و دسترسی سریع به اطلاعات نیز امکان پذیر نمی باشد.

همچنین مدیریت تجهیزات (پزشکی، تاسیسات، رایانه، خودرو)، مدیریت ابنیه (کاخ داری) و مدیریت منابع انسانی که بخش اعظمی از منابع مالی در مراکز درمانی را شامل می گردند، کمتر مورد توجه قرار گرفته و به دلیل عدم وجود مدیریت سیستماتیک و یکپارچه، هزینه های بسیاری را بر مراکز درمانی تحمیل می نمایند که سهم بسیار زیادی را نیز در افزایش قیمت تمام شده خدمات و کاهش رضایت مندی و کیفیت درمان به خود اختصاص میدهند.

این سامانه تلاش دارد با حذف سیستم های کاغذی و مدیریت هوشمندانه، الکترونیک و جامع منابع (Total) در راستای بهبود کیفیت خدمات درمانی، اثربخشی منابع و در نهایت با کاهش هزینه های مربوطه و حذف سیستم های جزیره ای ، مراکز درمانی را یاری نماید.

مشخصات فنی

- ✓ اجرا در محیط وب (Web Base)
- ✓ عدم نیاز به امکانات سخت افزاری پیشرفته
- ✓ پیاده سازی در محیط شبکه بیمارستان
- ✓ ایجاد ارتباط و داد و ستد اطلاعات با سایر نرم افزارهای موجود در بیمارستان (HIS)
- ✓ امکان اجراء در محیط اینترنت بعنوان وب سایت بیمارستان (الزام وزارت بهداشت و درمان)
- ✓ عدم محدودیت در تعداد کاربران

توانمندی ها

- (۱) مدیریت الکترونیک و یکپارچه در :
 - ✓ منابع انسانی
 - ✓ شرح وظایف
 - ✓ ابلاغ ها
 - ✓ تجهیزات
 - ✓ نگهداری پیشگیرانه (pm)، کالیبراسیون و پرونده تعمیرات تجهیزات
 - ✓ مستندات
 - ✓ آموزش (PDP)
 - ✓ فرآیندها
 - ✓ شاخص ها
 - ✓ خط مشی ها
 - ✓ برنامه ریزی استراتژیک
- (۲) تدوین الکترونیک خط مشی و روشهای اجرائی شامل:
 - ✓ ویرایش خط مشی ها (Policy)
 - ✓ درج اقدامات مربوط به هر خط مشی (Procedure)
 - ✓ کنترل اطلاعات و اخذ امضاهای الکترونیک در اسناد مربوطه
 - ✓ تولید خط مشی الکترونیک
 - ✓ اشاعه خط مشی ها در دیپارتمانها به تفکیک خط مشی های اختصاصی، مشترک و عمومی
- (۳) تدوین الکترونیک شرح وظایف شامل :
 - ✓ ثبت شرح شغل، مسئولیت و اختیارات مربوط به هر شغل
 - ✓ تولید فرم الکترونیک شرح وظیفه
 - ✓ کنترل اطلاعات و درج امضاهای الکترونیک در اسناد مربوطه
 - ✓ مطالعه و اخذ تائید شرح وظیفه توسط کارکنان از طریق درج امضاهای الکترونیک
- (۴) مدیریت تدوین الکترونیک فرآیندها و الگوریتم های مربوطه شامل :
 - ✓ تولید فرم الکترونیک فرآیندها

- ✓ ثبت و اشاعه فرآیندها در دپارتمان های مختلف
- ✓ کنترل اطلاعات و درج امضاهای الکترونیک در الگوریتم مربوط به هر فرآیند
- ۵) تدوین الکترونیک شاخص ها شامل:
 - ✓ هدف گذاری شاخص ها در دوره های زمانی مورد نظر
 - ✓ پایش شاخص ها
- ثبت گزارشات تحلیلی و اقدامات اطلاحي مربوط به هر شاخص در دوره های زمانی مورد نظر
- ۶) تدوین الکترونیک برنامه استراتژیک شامل:
 - ✓ تدوین اهداف کلان و عملکردی توسط تیم مدیریتی
 - ✓ تدوین اهداف اختصاصی توسط دپارتمانها
 - ✓ تخصیص شاخص (ها) از مجموعه شاخص های تدوین شده به هر یک از برنامه ها
 - ✓ محاسبه میزان پیشرفت برنامه استراتژیک براساس مدل ریاضی توسط نرم افزار
- ۷) مدیریت الکترونیک کمیته ها و مصوبات مربوطه:
 - ✓ تدوین الکترونیک تقویم برگزاری کمیته ها
 - ✓ تدوین و اشاعه الکترونیک صورتجلسات کمیته ها
 - ✓ پایش و محاسبه میزان پیشرفت مصوبات کمیته های بیمارستانی
- ۸) مدیریت الکترونیک اطلاعات منابع انسانی:
 - ✓ تعریف جداول مربوط به وضعیت اشتغال رشته های و مقاطع تحصیلی
 - ✓ تعریف جداول مربوط به شغل، شرح شغل و شرح وظیفه
 - ✓ تخصیص چندین محل اشتغال برای کارکنان
 - ✓ اخذ و نگهداری شناسنامه شغلی کارکنان
 - ✓ مدیریت سطوح دسترسی به اطلاعات کارکنان
 - ✓ مدیریت و اشاعه ابلاغ ها
 - ✓ اشاعه اطلاعات کارکنان در دپارتمانهای مختلف حسب مورد
- ۹) مدیریت الکترونیک نظام پیشنهادات و رسیدگی به شکایات:
 - ✓ اخذ،نگهداری و پایش پیشنهادات
 - ✓ اخذ،نگهداری و پایش شکایات (بیماران و کارکنان) و رسم نمودار های مربوطه
- ۱۰) مدیریت الکترونیک اموال و نگهداشت تجهیزات (پزشکی، تاسیسات، رایانه، نقلیه و اداری):
 - ✓ تعریف جداول مربوط به گروه، مارک، مدل، علل خرابی و روش کار با تجهیزات
 - ✓ تعریف جداول مربوط سیستم نگهداری پیشگیرانه (PM) و کالیبراسیون
 - ✓ اخذ و نگهداری اطلاعات تامین کنندگان
 - ✓ مدیریت الکترونیک تعمیر تجهیزات و تولید شناسنامه تعمیرات تجهیزات
 - ✓ اشاعه هوشمند و الکترونیک اطلاعات تجهیزات در دپارتمانهای مختلف
 - ✓ تولید کارتابل الکترونیک درخواست تعمیر تجهیزات

۱۱) مدیریت الکترونیک آموزش و توانمندسازی کارکنان (PDP):

- ✓ تعریف جداول مربوط به برنامه های آموزشی، دوره های آموزشی
- ✓ نیازسنجی الکترونیک برنامه ریزی آموزشی
- ✓ تعریف تقویم آموزشی
- ✓ صدور گواهینامه و تولید کارنامه آموزشی کارکنان

۱۲) مدیریت الکترونیک خدمات نامنطبق و خطاهای طبی:

- ✓ اخذ، نگهداری و پایش عدم انطباق ها و خطاهای طبی
- ✓ مدیریت الکترونیک تابلو اطلاع رسانی (BBS):
- ✓ اخذ و نمایش وضعیت بیماران در حال عمل در صفحات نمایشی (TV LCD)
- ✓ اخذ و نمایش آدرس مطب و تخصص پزشکان در صفحات نمایشی (TV LCD)
- ✓ اخذ و نمایش لیست پزشکان و سوپروایزر کشیک در صفحات نمایشی (TV LCD)
- ✓ اخذ و نمایش تیزرهای تبلیغاتی مرکز درمانی در صفحات نمایشی (TV LCD)

۱۳) مدیریت الکترونیک ثبت حوادث شغلی کارکنان:

- ✓ اخذ، نگهداری اطلاعات حوادث شغلی در شناسنامه بهداشتی کارکنان
- ✓ پایش حوادث شغلی و رسم نمودار مربوطه

۱۴) مدیریت الکترونیک نامه ها (دبیرخانه)

- ۱۵) برنامه ریزی حضور پزشکان کشیک و آنکال
- ۱۶) برنامه ریزی حضور پزشکان درمانگاه