



بسمه تعالی  
فرم شناسنامه خدمت منتخب

۱- عنوان خدمت: آنکالی پزشکان		۲- شناسه خدمت: (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تکمیل می‌شود.)	
نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اراک		نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
شرح خدمت		سوپروایزر لیست آنکالی‌های پزشکان را در ابتدای هر ماه وارد سامانه کرده و کارشناس ستاد هدایت کلیه لیست‌های ارسالی از سراسر بیمارستان‌های استان را بایگانی می‌کند. همچنین سوپروایزر تغییرات لیست آنکالی را در پایان هر شیفیت را در سامانه وارد کرده و کارشناس ستاد هدایت تغییرات را نیز بایگانی می‌نماید. سوپروایزر برای اعزام بیمار به بیمارستان دارای تخصص و تجهیزات مرتبط و مورد نیاز بیمار با کارشناس ستاد هدایت تماس گرفته و کارشناس ستاد هدایت پس از جستجوی بایگانی لیست‌های آنکالی، با نزدیک‌ترین متخصص آنکال مرتبط به بیمار تماس می‌گیرد و شرایط بیمار را بیان می‌کند متخصص آنکال مرتبط تصمیم‌گیری می‌کند که آیا بیمار را پذیرش کند یا خیر. در صورت عدم پذیرش، علت آن را بیان می‌کند. کارشناس هدایت در صورتی که موضوع قابل مذاکره باشد، شماره تماس پزشک متخصص آنکال مرتبط را به پزشک اول برای بیان شرایط بیمار ارائه می‌دهد. در صورت عدم پذیرش بیمار در این شرایط، علت بیان گردیده و پزشک آنکال، عدم پذیرش را به کارشناس ستاد هدایت اعلام می‌کند، کارشناس ستاد هدایت با ستاد هدایت استان هم‌جوار و یا در مراحل بعد با دیگر استان‌ها تماس گرفته و درخواست اعلام شماره تلفن پزشک متخصص آنکال مرتبط را می‌نماید. پس از تماس با متخصص آنکال مرتبط شرایط بیمار را بیان کرده و متخصص آنکال مرتبط تصمیم‌گیری می‌کند که آیا بیمار پذیرش گردد یا خیر. در صورت عدم پذیرش، علت آن بیان گردیده و پزشک مبدأ به کارشناس ستاد هدایت اطلاع می‌دهد تا متخصص آنکال مرتبط دیگری را جستجو نماید. در صورت پذیرش بیمار، کارشناس ستاد هدایت به منظور کسب اطلاع از خالی بودن تخت، با بیمارستان مقصد تماس می‌گیرد و در صورت خالی بودن تخت به متخصص آنکال مرتبط اعلام نموده و با سوپروایزر مبدأ برای اعزام بیمار تماس می‌گیرد.	
نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)	بیماران نیازمند به اعزام به بیمارستان دارای تخصص و تجهیزات مرتبط و مورد نیاز	نوع مخاطبین
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی‌گری		
سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
رویداد مرتبط با	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب‌وکار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
مدارک لازم برای انجام خدمت	لیست آنکالی		
قوانین و مقررات بالادستی	طرح تحول سلامت دستورالعمل نحوه آنکالی دستورالعمل ستاد هدایت و انتقال بیماران دستورالعمل انتقال بیماران از مراکز درمانی		
آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۷۶ خدمت‌گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت	۳ ساعت		
تواتر	<input checked="" type="checkbox"/> یک بار برای همیشه		..... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال
تعداد بار مراجعه حضوری	-		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت به صورت الکترونیک
	-	-	<input type="checkbox"/>

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

ادرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:

<http://mcmc.sums.ac.ir/>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مرکز پایش مراقبت های بالینی

۶- نحوه دسترسی به خدمت

مرحله خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر:
	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	تکر ضرورت <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	تکر ضرورت <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر:
	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	تکر ضرورت <input type="checkbox"/> مراجعه حضوری
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:
	غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>	تکر ضرورت <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانک های اطلاعاتی) در دستگاه

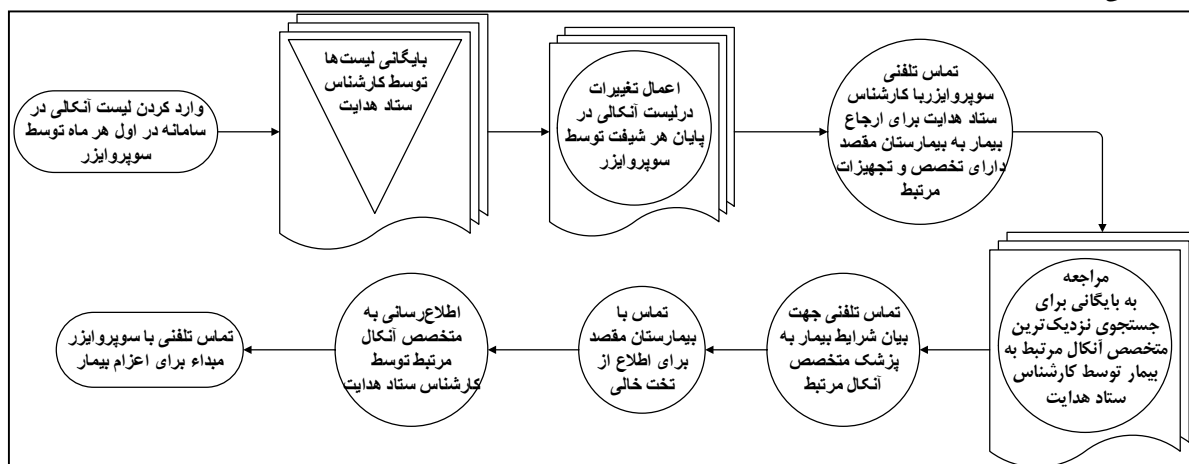
نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		
	استعلام الکترونیکی	برخط (Online)	دسته ای (Batch)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

استعلام غیر الکترونیکی

استعلام غیر الکترونیکی توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
	مراجعه‌کننده دستگاه	Batch					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

- ۹- عناوین فرایندهای خدمت
- ۱- وارد کردن لیست آنکالی توسط سوپروایزر در سامانه در اول هر ماه
  - ۲- پرینت لیست‌ها و بایگانی آنها توسط کارشناس ستاد هدایت دانشگاه
  - ۳- اعمال تغییرات لیست آنکالی در پایان هر شیفت توسط سوپروایزر
  - ۴- تماس تلفنی سوپروایزر با کارشناس ستاد هدایت برای ارجاع بیمار به بیمارستان مقصد دارای تخصص و تجهیزات مرتبط
  - ۵- مراجعه به بایگانی برای جستجوی نزدیک‌ترین متخصص آنکال مرتبط به بیمار توسط کارشناس ستاد هدایت دانشگاه
  - ۶- تماس تلفنی جهت بیان شرایط بیمار به پزشک متخصص آنکال مرتبط توسط کارشناس ستاد هدایت
  - ۷- تماس با بیمارستان مقصد برای اطلاع از تخت خالی توسط کارشناس ستاد هدایت دانشگاه
  - ۸- اطلاع رسانی به متخصص آنکال مرتبط توسط کارشناس ستاد هدایت دانشگاه
  - ۹- تماس تلفنی با سوپروایزر مبداء برای اعزام بیمار توسط کارشناس ستاد هدایت دانشگاه

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



ارائه دهنده اطلاعات:

نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
معصومه رضایی	مسئول واحد ستاد هدایت اعزام بیمار	۳۳۶۶۵۳۳۸	<a href="mailto:rshadi58@yahoo.com">rshadi58@yahoo.com</a>	ستاد هدایت و اعزام بیمار - معاونت درمان