

پالیسی صحی

مطابق به جلسه شماره (۲-۱۴۰۵) مورخ ۲ / ۲ / ۱۴۰۵ شورای علمی پوهنتون مورد تأیید است.



سال ۱۴۰۵

فهرست

- ۱ مقدمه
- ۱ فصل اول: احکام عمومی
- ۱ ماده ۱: اهداف
- ۱ اهداف:
- ۲ ماده ۲: ساحه تطبیق
- ۲ ماده ۳: تعریف اصطلاحات
- ۲ خدمات صحی عاجل
- ۲ کمک‌های اولیه
- ۲ حالت اضطراری
- ۲ کلینیک صحی پوهنتون
- ۲ ماده ۴: اصول اساسی پالیسی
- ۳ فصل دوم: خدمات صحی عاجل و نحوه ارائه آن
- ۳ ماده ۵: خدمات قابل ارائه
- ۳ ماده ۶: تجهیزات و امکانات صحی
- ۳ ماده ۷: روند رسیدگی به حالت اضطراری
- ۴ مراحل رسیدگی به حالت اضطراری
- ۴ فصل سوم: مسئولیت‌ها و هماهنگی
- ۴ ماده ۸: مسئولیت مدیریت پوهنتون
- ۴ ماده ۹: مسئولیت کلینیک صحی پوهنتون
- ۴ ماده ۱۰: مسئولیت محصلان، استادان و کارمندان
- ۵ فصل چهارم: نظارت، آگاهی‌دهی و احکام نهایی
- ۵ ماده ۱۱: آموزش و آگاهی‌دهی
- ۵ ماده ۱۲: حفظ محرمت معلومات
- ۵ ماده ۱۳: نظارت و ارزیابی



پالیسی ارائه خدمات صحی

مقدمه

پوهنتون کاتب به‌عنوان یک نهاد علمی و آموزشی، مسئولیت دارد تا محیطی سالم، مصئون و مناسب را برای محصلان، استادان و کارمندان فراهم نماید. با توجه به حضور گسترده محصلان و کارمندان در فعالیت‌های آموزشی، اداری، فرهنگی و ورزشی، احتمال بروز مشکلات صحی و وضعیت‌های اضطراری مانند بی‌هوشی، حادثات، سوختگی، مشکلات قلبی، فشار خون، حادثات ورزشی و سایر موارد عاجل صحی در محیط پوهنتون وجود دارد. عدم رسیدگی به‌موقع و منظم به چنین وضعیت‌ها می‌تواند سلامت افراد و روند عادی فعالیت‌های علمی و اداری را با مشکل مواجه سازد.

بر بنیاد این نیاز، پالیسی ارائه خدمات صحی عاجل در پوهنتون کاتب تدوین گردیده است تا چگونگی ارائه خدمات صحی ابتدایی، تعیین مسئولیت‌ها، نحوه هماهنگی میان بخش‌های مربوط و رسیدگی سریع به وضعیت‌های اضطراری به‌گونه منظم تنظیم گردد. هدف اساسی این پالیسی، حفاظت از سلامت و مصئونیت محصلان، استادان و کارمندان و ایجاد فضای مطمئن برای ادامه فعالیت‌های علمی و اداری در پوهنتون می‌باشد.

فصل اول: احکام عمومی

این فصل چارچوب اساسی پالیسی را مشخص می‌سازد و موضوعات ابتدایی مانند اهداف، ساحه تطبیق، اصطلاحات و اصول عمومی خدمات صحی عاجل را توضیح می‌دهد تا تمامی بخش‌ها برداشت یکسان از مفاد پالیسی داشته باشند.

ماده ۱: اهداف

با توجه به مسئولیت‌های پوهنتون در تأمین سلامت و مصئونیت محصلان، استادان و کارمندان، لازم است خدمات صحی عاجل به‌گونه منظم و واضح تنظیم گردد. خدمات صحی عاجل تنها محدود به تداوی ابتدایی مریض نبوده، بلکه شامل جلوگیری از خطرات بیشتر، کاهش آسیب‌های احتمالی، رسیدگی سریع به وضعیت‌های اضطراری، انتقال به‌موقع مریضان و ایجاد هماهنگی میان بخش‌های مختلف پوهنتون نیز می‌باشد.

اهداف:

۱. فراهم‌سازی خدمات صحی عاجل برای محصلان، استادان و کارمندان؛
۲. کاهش خطرات ناشی از حوادث و وضعیت‌های اضطراری صحی؛
۳. تنظیم روند انتقال مریضان به مراکز صحی در صورت نیاز؛
۴. ایجاد هماهنگی میان بخش‌های مختلف پوهنتون در حالت اضطراری؛
۵. ارتقای سطح آگاهی در مورد کمک‌های اولیه و اقدامات عاجل صحی؛



۶. حفظ سلامت و مصئونیت در محیط پوهنتون.

ماده ۲: ساحه تطبيق

این پالیسی بر تمامی محصلان، استادان، کارمندان اداری، خدماتی، کارکنان قراردادی و سایر افرادی که در محیط پوهنتون حضور دارند قابل تطبيق می‌باشد.

ماده ۳: تعريف اصطلاحات

به منظور ایجاد فهم مشترک و جلوگیری از برداشت‌های متفاوت، اصطلاحات مهم این پالیسی به صورت ساده تعريف می‌گردد.

خدمات صحی عاجل

خدمات فوری و ابتدایی صحی است که برای نجات جان افراد، کاهش آسیب یا جلوگیری از وخیم شدن وضعیت مریض ارائه می‌شود.

کمک‌های اولیه

اقدامات ابتدایی صحی است که قبل از انتقال مریض به شفاخانه یا مرکز صحی انجام می‌گردد.

حالت اضطراری

وضعیتی که سلامت یا جان فرد را تهدید نماید؛ مانند بی‌هوشی، خون‌ریزی شدید، حمله قلبی، سوختگی، شکستگی، مسمومیت یا مشکلات تنفسی.

کلینیک صحی پوهنتون

بخشی در پوهنتون که مسئول ارائه خدمات اولیه صحی و هماهنگی وضعیت‌های عاجل می‌باشد.

ماده ۴: اصول اساسی پالیسی

ارائه خدمات صحی عاجل باید بر اساس اصول انسانی، حرفه‌ای و اداری صورت گیرد تا خدمات به گونه عادلانه، سریع و مؤثر ارائه شود.

۱. ارائه خدمات بدون تبعیض به همه افراد؛

۲. حفظ کرامت و احترام مریض؛

۳. رعایت محریمیت معلومات صحی افراد؛

۴. سرعت در رسیدگی به وضعیت‌های اضطراری؛

۵. هماهنگی مؤثر با مراکز صحی و شفاخانه‌ها؛

۶. رعایت اصول مصئونیت و بهداشت.



فصل دوم: خدمات صحی عاجل و نحوه ارائه آن

این فصل چگونگی ارائه خدمات صحی عاجل، تجهیزات مورد نیاز و روند رسیدگی به وضعیت‌های اضطراری را توضیح می‌دهد تا خدمات صحی به صورت منظم و مؤثر انجام شود.

ماده ۵: خدمات قابل ارائه

رسیدگی ابتدایی و فوری در بسیاری موارد می‌تواند از وخیم شدن وضعیت مریض جلوگیری نماید. به همین دلیل پوهنتون خدمات صحی عاجل ذیل را در حد امکانات فراهم می‌نماید.

۱. کمک‌های اولیه مانند پانسمان، کنترل خون‌ریزی و مراقبت ابتدایی؛
۲. ارزیابی وضعیت مریض توسط کارکنان صحی؛
۳. انتقال مریضان به مراکز صحی در صورت نیاز؛
۴. ارائه مشوره ابتدایی صحی؛
۵. رسیدگی به حوادث محیط پوهنتون.

ماده ۶: تجهیزات و امکانات صحی

برای ارائه خدمات صحی مؤثر، موجودیت تجهیزات ابتدایی صحی در پوهنتون ضروری می‌باشد. این امکانات باعث می‌شود در زمان حادثه، کمک‌های لازم بدون تأخیر انجام گردد. تجهیزات ضروری برای کلینیک صحی قرار ذیل می‌باشد:

- بکس کمک‌های اولیه؛
- ویلچر؛
- بستر معاینه؛
- دستگاه فشار خون؛
- دستگاه سنجش قند خون؛
- بالون اکسیجن؛
- دواهای ضروری عاجل؛
- وسایل پانسمان و ضد عفونی.

ماده ۷: روند رسیدگی به حالت اضطراری

در وضعیت‌های اضطراری، سرعت عمل و هماهنگی اهمیت زیاد دارد. تعیین مراحل واضح برای رسیدگی به حوادث باعث جلوگیری از سردرگمی و تأخیر می‌گردد.

مراحل رسیدگی به حالت اضطراری

۱. گزارش فوری حادثه به کلینیک صحی یا مسئول مربوط؛
۲. حضور کارکنان صحی در محل حادثه؛
۳. ارائه کمک‌های اولیه؛
۴. هماهنگی انتقال مریض در صورت نیاز؛
۵. اطلاع‌دهی به خانواده یا مسئول مربوط؛
۶. ثبت گزارش حادثه.

فصل سوم: مسئولیت‌ها و هماهنگی

برای تطبیق مؤثر این پالیسی، لازم است مسئولیت هر بخش به صورت واضح مشخص گردد تا در شرایط اضطراری هماهنگی بهتر ایجاد شود.

ماده ۸: مسئولیت مدیریت پوهنتون

معاونت اداری و مالی مسئول فراهم‌سازی امکانات و حمایت از خدمات صحی عاجل می‌باشد.

۱. فراهم‌سازی امکانات و تجهیزات صحی؛
۲. استخدام کارمند صحی واجد شرایط؛
۳. تهیه وسایل کمک‌های اولیه در بخش‌های مختلف؛
۴. برگزاری برنامه‌های آموزشی در همکاری واحدهای اداری دیگر.

ماده ۹: مسئولیت کلینیک صحی پوهنتون

کلینیک صحی مسئولیت‌های ذیل را جهت ارائه خدمات صحی به عهده دارد:

۱. ارائه خدمات عاجل اولیه؛
۲. حفظ و مراقبت تجهیزات صحی؛
۳. ثبت سوابق خدمات و حوادث؛
۴. هماهنگی با شفاخانه‌ها و مراکز صحی؛
۵. مدیریت وضعیت مریضان تا زمان انتقال.



ماده ۱۰: مسئولیت محصلان، استادان و کارمندان

محصلان، استادان و کارمندان در حفظ سلامت و مصونیت محیط پوهنتون مسئولیت مشترک دارند. تمامی اعضای پوهنتون مکلف اند در حالت اضطراری همکاری لازم را با کلینیک صحی و مسئولان مربوط انجام داده، حوادث و

مشکلات صحی را به موقع گزارش دهند و اصول صحت و مصئونیت را رعایت نمایند تا روند ارائه خدمات صحی عاجل به صورت مؤثر و منظم انجام شود.

۱. گزارش فوری حوادث صحی؛
۲. همکاری در حالت اضطراری؛
۳. رعایت اصول مصئونیت و بهداشت؛
۴. جلوگیری از استفاده نادرست خدمات صحی.

فصل چهارم: نظارت، آگاهی دهی و احکام نهایی

این فصل موضوعات مربوط به آموزش، حفظ محرمت، نظارت و تطبیق پالیسی را تنظیم می نماید تا روند خدمات صحی دوامدار و مؤثر باقی بماند.

ماده ۱۱: آموزش و آگاهی دهی

مسئول کلینیک صحی پوهنتون کاتب مکلف است به منظور کاهش خطرات ناشی از وضعیت های اضطراری، برنامه های آگاهی دهی و آموزش کمک های اولیه را برای محصلان، استادان و کارمندان تنظیم و برگزار نماید تا شیوه درست برخورد با حالات عاجل صحی در محیط پوهنتون تقویت گردد.

ماده ۱۲: حفظ محرمت معلومات

مسئول کلینیک صحی پوهنتون کاتب مکلف است معلومات، اسناد و سوابق صحی مربوط به محصلان، استادان و کارمندان را مطابق اصول محرمت و طرز العمل های نافذه، به صورت مصئون و محرمانه نگهداری نماید. افشای معلومات صحی اشخاص بدون رضایت کتبی فرد مربوط یا حکم مراجع قانونی ذیصلاح مجاز نبوده؛ مگر در موارد اضطراری که حفظ جان مریض و جلوگیری از خطرات جدی، افشای معلومات را ایجاب نماید.

ماده ۱۳: نظارت و ارزیابی

به منظور بهبود کیفیت خدمات صحی عاجل و اطمینان از تطبیق مؤثر مفاد این پالیسی، لازم است روند اجراءات و ارائه خدمات صحی به صورت دوامدار مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد. معاونت اداری و مالی از تطبیق و اجرای این پالیسی نظارت نموده و در صورت نیاز، پیشنهادات و اصلاحات لازم را جهت بهبود خدمات صحی ارائه می نماید.





پوهنتون کاتب
Kateb University