



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

الوصف الوظيفي لمهنة مسؤول السجلات الطبية

ماهي وظيفة مسؤول السجلات الطبية ؟

موظف السجلات الطبية هو يقوم بأداء دور مهم وحيوي لتقديم خدمة صحية متقدمة نظراً لما يوفره من معلومات شخصية وطبية صحيحة ودقيقة وسريعة للأطباء والباحثين في مجالات الطب والخدمات الطبية ويقوم بحفظ السجلات الطبية وكذلك سجلات الموظفين وتتبع اللوازم الطبية والمكتبية وتحتاج الوظيفة الي تفهم اللوائح الرعاية الصحية والقدرة على التعامل مع المعلومات الطبية بحرص وسرية تامة واعداد الموازنة وطلبات الامدادات الطبية مما يساعد على ضمان تشغيل المؤسسة الصحية بكفاءة عالية.

المهام الوظيفية لمهنة مسؤول السجلات الطبية:

- مراقبة الميزانيات وإعداد التقارير الدورية.
- الحفاظ على السجلات الطبية وسجلات الموظفين.
- متابعة مخزون اللوازم الطبية والأدوات المكتبية.
- توفير خدمات واسعة لمقدمي خدمات الرعاية الصحية.
- حفظ واسترجاع جميع السجلات الطبية المستخدمة في المستشفى والتنسيق مع الأقسام المختصة بهذا الشأن .
- إعادة ترتيب نماذج السجلات الطبية وفقاً لتسلسل موحد .

- تجهيز المواعيد وتسجيل الحالات وضبط التحويل في العيادات الخارجية .
- حفظ السجلات الطبية وصور التقارير وفقاً لأحدث الأساليب العلمية .
- إعداد الإجراءات الخاصة بأعمال القسم وفقاً للتنظيم المعتمد من المؤسسة الطبية .
- إعداد تقارير شهرية عن نشاطات القسم وإنجازاته والملاحظات والتوصيات المتعلقة بتطوير العمل .
- العمل على استكمال المعلومات والنماذج الناقصة بالتنسيق والتعاون مع الأطباء وطاقم التمريض .
- التأكد من تنفيذ معايير الجودة الخاصة بالسجلات الطبية.
- الاشتراك في اللجنة المركزية للجودة الشاملة ولجنة مكافحة العدوى بالمؤسسة الطبية .
- إعداد الملخصات وتفرغ المعلومات من السجلات الطبية وفقاً للنماذج المعدة لتسهيل عملية استخدام الملفات .
- تسجيل الحالات الإسعافية وحالات الطب الشرعي في قسم الإسعاف والطوارئ وفتح الملفات الطبية وحفظها وفهرستها .
- إعداد التقارير والشهادات الطبية وتسجيل حالات الوفيات وإعداد البلاغات الخاصة بها واستكمال جميع الإجراءات .
- التحديث المستمر لسجلات المرضى بما في ذلك البيانات الخاصة بالتأمين .
- متابعة جداول العمل الخاصة بالموظفين .
- الاحتفاظ بسجلات النفقات واقتراح طرق لتقليل التكاليف .
- الإجابة على استفسارات الأطباء والممرضين والمرضى وتوفير المعلومات اللازمة .
- التنسيق مع الطاقم الطبي لتحديد الكفاءات في المهام المطلوبة .

المهارات اللازمة لوظيفة مسؤول السجلات الطبية:

- معرفة جيدة عن لوائح الرعاية الصحية والقانون الطبي.
- الفهم الجيد للمصطلحات الطبية المختلفة.
- الإلمام بقواعد البيانات وجداول البيانات خاصة (MS Excel)
- القدرة على تنظيم الوقت والقيام بالمهام الإدارية بشكل منظم.

- امتلاك مهارات التواصل القوية والقدرة على تقديم الحلول للمشكلات.

متطلبات العمل في وظيفة مسؤول السجلات الطبية:

- الحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الرعاية الصحية أو إدارة الأعمال
- الخبرة العملية في وظيفة مسؤول سجلات طبية أو مسؤول رعاية صحية او مدير مكتب طبي
- الخبرة الجيدة في الاجراءات الادارية والمحاسبية.



قناة مهام الوظائف

تمت بحمد الله،،،

اتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..



قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت اشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف