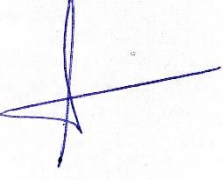




۱-هدف: این دستورالعمل جهت صدور گواهی ولادت غیر حضوری، به جهت کاهش زمان والدین نوزاد تازه متولد شده و صرفه جویی در مصرف کاغذ تدوین شده است.	
۲-دامنه کاربرد: بخش صدور گواهی ولادت	
۳-تعاریف: گواهی ولادت: گواهی تولد یا گواهی ولادت به سندی گفته می‌شود که تولد یک انسان را تأیید می‌کند. صادرکننده این گواهی معمولاً بیمارستانی است که کودک در آن متولد شده است، و در صورتی که کودک در خارج از بیمارستان به دنیا بیاید پزشک یا ماما صلاحیت صدور آن را دارند. سامانه سلامت نگار: نرم افزار یکپارچه سلامت نگار به عنوان یک سامانه جامع، تمامی فرآیندهای مورد نیاز مراکز درمانی و سازمان‌های سلامت را در یک پلتفرم واحد گرد هم آورده است.	
۴-سیاست اجرایی بیمارستان:	
۵-مسئول پاسخگو: مسئول گواهی ولادت	
۶-مسئولیت‌ها و اختیارات:	
۶-۱- مسئول واحد گواهی ولادت مسئول حسن اجرای این دستورالعمل می‌باشند.	
۶-۲- مدیر درمان مسئول نظارت بر اجرای دقیق این دستورالعمل می‌باشد.	
۶-۳- مسئول بهبود کیفیت مسئول پایش و ارزیابی اجرای دقیق این دستورالعمل می‌باشد.	
۷-شیوه انجام کار:	
مسئول گواهی ولادت	۷-۱- تایید هویت مادر و چک ثبت مشخصات پدر در شناسنامه مادر از طریق حضور روزانه بر بالین مادران زایمانی توسط مسئول گواهی ولادت
مسئول صدور گواهی ولادت	۷-۲- ثبت مشخصات مادر در سامانه "سلامت نگار" دانشگاه توسط مسئول صدور گواهی ولادت
مسئول صدور گواهی ولادت	۷-۳- ثبت مشخصات نوزاد در سامانه فوق بعد از ثبت مشخصات مادر
مسئول صدور گواهی ولادت	۷-۴- دریافت استعلام هویت پدر از ثبت احوال در سامانه مذکور از طریق کلیک بر روی "لیست نوزادان ثبت شده"
مسئول صدور گواهی ولادت	۷-۵- در صورت تایید استعلام ثبت احوال، فرم سومی در سامانه قسمت "لیست گواهی‌های ولادت ثبت شده" باز میشود که در آن کد رهگیری و آدرس ثبت شده است.
مسئول صدور گواهی ولادت	۷-۶- کد رهگیری بعد از ۲۴ ساعت از طریق آدرس "لیست گواهی‌های صادر شده" پس از وارد نمودن کد ملی مادر توسط مسئول صدور گواهی ولادت برای والدین پیامک میگردد.
	۷-۷- بعد از ارسال پیامک کد رهگیری به شماره والد، ۴۸-۲۴ ساعت بعد میتوانند به اداره ثبت احوال منطقه پستی خود مراجعه نمایند.
۸-پایش و نظارت:	
۸-۱- پایش: پایش مستمر نتایج حاصله بر عهده مسئول بخش مربوطه می‌باشد و مسئول بهبود کیفیت بر روند پایش نیز نظارت می‌نماید.	
۸-۲- نظارت: مدیر درمان از طریق پیگیری گزارشات مربوطه مسئول صدور گواهی ولادت در مورد انجام شدن صدور گواهی ولادت غیر حضوری اجرائی صحیح دستورالعمل و روش نظارت و اطمینان حاصل می‌نماید.	
۹-مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:	
۹-۱- تایید: مدیر درمان، مرجع تایید این دستورالعمل خواهد بود.	
۹-۲- تصویب و ابلاغ: رئیس بیمارستان مرجع تصویب و ابلاغ این دستورالعمل خواهد بود.	
۹-۳- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این دستورالعمل در دفتر بهبود کیفیت نگهداری خواهد شد. توزیع نسخ این دستورالعمل توسط دفتر بهبود کیفیت صورت خواهد گرفت.	
۹-۴- بازنگری: این دستورالعمل توسط بهبود کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رئیس بیمارستان، مدیر درمان، کمیته پایش و سنجش کیفیت می‌توانند پیشنهاد بازنگری در این دستورالعمل را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری مطرح نمایند.	
۱۰-منابع و مراجع:	



تهیه کنندگان			
فاطمه یوسفی مسئول بهبود کیفیت	فاطمه رئیسی سوپروایزر اعتباربخشی	مهتاب زمانی مدیر پرستاری	دکتر علی باقرنیا مدیر درمان
			
تصویب و ابلاغ کننده		تأیید کننده	تأیید اولیه
دکتر رضا تقدیر ریاست بیمارستان		دکتر علی باقرنیا مدیر درمان	فاطمه یوسفی مسئول بهبود کیفیت
			
توزیع نسخ			
		دفتر اعتباربخشی و بهبود کیفیت بیمارستان نیکان	