

## مقاله پژوهشی

### تحلیل اجرای متمرکز نمودن مدارک پزشکی راکد بیمارستانها و نیمه راکد مراکز پزشکی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (در راستای اهداف قرارگاه مدیریت افزایش منطقی درآمدها و کاهش هزینه معاونت توسعه و مدیریت منابع انسانی)

مرجان ستاری<sup>۱</sup>/کارشناس واحد آموزش پشتیبانی (دانشجوی دکتری برنامه ریزی درسی)  
دکتر بهاره ملکی<sup>۲</sup> (مدرس دانشگاه، دکتری علوم اقتصادی-اقتصاد بین الملل)  
حمزه یزدی<sup>۳</sup>/مدیر پشتیبانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان(دانشجوی دکتری اقتصاد سلامت)  
مهران مظاهری<sup>۴</sup>/معاون اجرایی مدیریت پشتیبانی (کارشناس مدیریت دولتی)  
دکتر جهانبخش رحمانی<sup>۵</sup>/دانشیار فلسفه تعلیم و تربیت و برنامه ریزی درسی

#### چکیده

سیستم بایگانی از بعد نگهداری، بازیابی و امنیت مدارک پزشکی و اطلاعات بهداشتی و درمانی اهمیت بسیار زیادی دارد. فعالیت و عملکرد عمده این واحد حفظ و نگهداری و طبقه بندی مدارک و امکان دسترسی آسان به آن مدارک به طرز صحیح و سیستماتیک می باشد به طوری که در پیگیری های پزشکی، پژوهشی و قانونی در آینده راه گشا باشد. روش بررسی: برخی از مدارک پزشکی در مراکز پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به صورت راکد و بلااستفاده هستند و برای ایجاد فضایی در واحد بایگانی مراکز و جلوگیری از ایجاد هزینه های اضافی برای سازمان، مدارک پزشکی راکد را در انبارهای دور از مراکز پزشکی نگهداری می کنند.

یافته ها: پژوهشگران با معرفی مولفه های مدل تعالی سازمانی و مدیریت زنجیره تامین کالا و خدمات به تحلیل فرایندهای مدیریت زنجیره تامین کالا و خدمات بر مزیت رقابتی و عملکرد سازمانی پرداخته و اهداف قرارگاه افزایش درآمد و کاهش منطقی هزینه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان را مد نظر قرار دادند.

بحث: در این مطالعه هدف افزایش فضای فیزیکی بایگانی، دسترسی راحت تر به مدارک پزشکی و کاهش هزینه در مراکز پزشکی می باشد. روش اجرا در این مطالعه کتابخانه ای و توصیفی می باشد.

نتایج: در این مطالعه طبق استانداردهای بایگانی مدارک پزشکی راکد با امنیت سیستم های ذخیره سازی و بازیابی اطلاعات مدارک در انبار بایگانی می شوند.

<sup>۱</sup>. نویسنده مسئول: مرجان ستاری، marjansatari@gmail.com

<sup>۲</sup>. malekibahare@yahoo.com

<sup>۳</sup>. Hamzehyazdi@gmail.com

<sup>۴</sup>. [mazaheri@yahoo.com](mailto:mazaheri@yahoo.com)

<sup>۵</sup>. rahmani@khuisf.ac.ir

**کلمات کلیدی:** بررسی فضای بایگانی، بایگانی متمرکز، مدارک پزشکی**مقدمه**

نظام سلامت از این جهت که با انسان ها و سلامتی ایشان سروکار دارد، نظامی پر ریسک محسوب می شود. در این زنجیره، تامین و توزیع و مجموعه گسترده ای از انواع کالاها مانند اقلام دارویی، کالاهای مصرفی پزشکی، مواد غذایی، مواد بهداشتی تا تجهیزات پزشکی و اداری، در اسرع وقت و منطبق با انواع استانداردهای حساس و حیاتی و یا تامین گسترده انواع خدمات مختلف، مورد نظر است و همواره در شرایط و مقاطع مختلف، این زنجیره با چالش ها و آسیب های متعددی همراه بوده است (ستاری نایینی و همکاران، ۱۴۰۲، ۳). در سازمان های مراقبت بهداشتی و درمانی، منبع اصلی اطلاعات مراقبت بهداشتی و درمانی، مدارک پزشکی بیماران است. این مدارک زمانی می توانند برای ادامه درمان بیمار، تحقیقات، جنبه های قانونی و غیره استفاده شوند که به درستی نگهداری گردند. به نظر برخی پژوهشگران، مدارک پزشکی بیماران جز سرمایه های یک بیمارستان محسوب می شود (ارجمند حقیقی، ۱۳۹۰، ۲۴). زیرا مدارک پزشکی افزون به ارایه اطلاعات ارزشمند در مورد درمان بیماران، دارای کاربردهای قانونی، اداری، آماری، آموزشی و پژوهشی نیز هست. لذا با بهینه سازی علمی مدارک پزشکی طبق ضوابط و استانداردهای ملی و بین المللی و با در نظر گرفتن مستند سازی، کاربرد روش های علمی ذخیره سازی، نگهداری و بازیابی تحولی عظیم در نظام اطلاعات بهداشتی و درمانی به وجود می آید (درگاهی و همکاران، ۱۳۹۰، ۴۰۴-۳۹۵). روش نگهداری مدارک پزشکی در اغلب کشورهای جهان به شیوه بایگانی سنتی است. در این شیوه، اسناد، مدارک و پرونده ها به صورت کاغذی و بر اساس یک شیوه طبقه بندی در انبوهی از قفسه های چوبی و فلزی، کسوها و کمد ها و غیره نگهداری می شود تا بتوان در حداقل زمان آن ها را مورد ارزیابی قرار داد. بنابراین هر بیمارستان باید براساس حجم پژوهش ها، میزان مراجعات مکرر، میزان درخواست های خلاصه پرونده، قوانین موجود و امحا پرونده های پزشکی، یک برنامه برای جداسازی پرونده های راکد پزشکی و ذخیره سازی آن ها داشته باشد. یکی از مسایل و مشکلات عمده و دایمی که در ارتباط با بایگانی سنتی در بخش مدارک پزشکی بیمارستان ها وجود دارد، مسیله تهیه مکان لازم به منظور بایگانی کردن پرونده های پزشکی بیماران و از جمله پرونده های راکد مراکز پزشکی می باشد (زارعی و همکاران، ۱۳۹۴، ۷۰-۶۳).

**مبانی نظری**

تامین سلامت برای شهروندان از وظایف اولیه دولت هاست. ضرورت این امر در دهه های اخیر افزونتر شده است. توسعه زندگی شهری، رشد جمعیت و کاهش منابع، بروز بیماری های جدید، نزدیک شدن ارتباط کشورها و در هم ریختن مرزهای جغرافیایی و گره خوردن سرنوشت ساکنان کره خاکی به یکدیگر از جمله دلایل توجیه کننده این ضرورت هستند (ستاری نایینی و همکاران، ۱۴۰۲، ۹۲). سازمان های مراقبت سلامت از پرونده های پزشکی بیماران برای مستند کردن مراقبت های ارائه شده به بیمار، پشتیبانی از امور پژوهشی، بازپرداخت هزینه ها و همچنین به عنوان ابزار ارتباطی بین افراد دخیل در مراقبت سلامت و استقرار سامانه پرونده الکترونیک سلامت ایرانیان، استفاده میکنند. در حال حاضر مبنای همه پرونده های بالینی به شکل کاغذی میباشد و مدیریت این پرونده ها در سازمان های سلامت بسیار هزینه بر و نیازمند فضای بزرگی است (معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور، ۱۴۰۰). نتایج پژوهش دیگری که به وسیله حسین مردی و همکاران (۱۳۸۵)، در بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی ایران انجام شد نشان داد که فقط در ۲۶ درصد از بیمارستان های مورد پژوهش، واحد بایگانی دارای فضای کافی است. همچنین در پژوهشی دیگر اشاره می شود که، کمبود فضای بایگانی باعث بروز افزایش استرس شغلی در کارکنان بخش مدارک پزشکی، کاهش عمر مفید فرم های کاغذی مدارک به دلیل شرایط نگهداری نامناسب و افزایش خطر آسیب ناشی از عوامل طبیعی مانند نور، رطوبت، گرما، گرد و خاک و غیره، در بخش مدارک پزشکی می شود (داوری دولت آبادی و شاهی، ۱۳۸۴، ۲۱۲-۲۰۹).

اولین قدم در جهت افزایش فضای فیزیکی و جلوگیری از انباشت، جداسازی پرونده های راکد از فضای فیزیکی و بایگانی مراکز بهداشتی و درمانی می باشد. در پژوهشی به بررسی تاثیر عوامل محیطی بر وضعیت پرونده های پزشکی بایگانی بیمارستان های

تابعه دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان پرداختند. نتایج پژوهش نشان داد که بیش از ۹۱ درصد واحدهای مورد بررسی با کمبود فضای فیزیکی روبرو هستند (حیوی حقیقی و همکاران، ۱۳۹۱، ۴۷۸-۴۷۱). هیچ واحد بایگانی وجود ندارد که دارای ظرفیت نامحدود برای نگهداری پرونده باشد. بنابراین، طراحی دقیق و زمانبندی شده به منظور جلوگیری از انباشت انبوهی از پرونده ها، بسیار ضروری است. امروزه در بیشتر کشورها، بویژه در کشورهای توسعه یافته، فرایند تشکیل و ثبت مدارک پزشکی بیماران به صورت الکترونیکی انجام میشود. بنابراین، استفاده از فرم ای کاغذی در بیمارستان ها و مراکز درمانی به حداقل رسیده، و گام های بلندی به سمت مدارک پزشکی بدون کاغذ برداشته شده است (زارعی و همکاران، ۱۳۸۸).

نویسندگان با علم بر این، در تلاش هستند تا بتوانند با شناسایی دقیق، اجرای متمرکز نمودن مدارک پزشکی راکد بیمارستانها و نیمه راکد مراکز پزشکی درمانی در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در راستای افزایش منطقی درآمد و کاهش هزینه را مورد تحلیل قرار دهند.

## تعاریف و مفاهیم

### - بایگانی:

به فرآیند ذخیره سازی طولانی و ایمن اسنادی که از چرخه استفاده روزانه خارج شده اند، بایگانی گفته می شود. این اسناد که اطلاعات با ارزشی هستند، یکی از ابزارهای مدیریتی در اخذ تصمیمات مدیریتی به شمار می روند. به عبارت دیگر، هرگونه اطلاعات متنی، اسناد و مدارک، پرونده، نامه های اداری، فیلم، عکس، فایل های صوتی و غیره که ارزش فرهنگی، تاریخی و حقوقی دارند، بایگانی می شوند تا بتوان در صورت نیاز در آینده، به آن رجوع یا استناد کرد. بایگانی موظف است کلیه اطلاعات راجع به اسناد و مدارک دستگاه مربوطه را گردآوری و تمرکز دهد. برنامه کنترل مدارک از مرحله دریافت سند و مدرک آغاز و تا زمانی که به علت سلب ارزش و بر طبق مقررات از بین می رود و یا به علت ارزش استثنایی در محل معینی برای همیشه نگهداری می شود دوام و ادامه خواهد داشت.

بایگانی پزشکی در بیمارستان ها و مراکز درمانی از ویژگی های خاصی برخوردار است اولین ویژگی بایگانی پزشکی در این است که کلیه اسرار محرمانه مربوط به بیماری بیماران در پرونده ها توسط پزشکان معالج ثبت گردیده لذا حفظ و نگهداری و امانت داری و رازداری از ویژگی های بایگانی پزشکی می باشد.

در یک دسته بندی می توان بایگانی اسناد را به سه نوع مختلف تقسیم کرد:

-بایگانی راکد: نوعی از بایگانی که در آن اسناد، سوابق و پرونده هایی نگهداری می شود که از چرخه جاری سازمان خارج شده و راکد و بدون مراجع هستند.

-بایگانی جاری: در این نوع بایگانی، واحد مربوطه، مسئول ثبت و ضبط سوابق، پرونده ها، اسناد جاری و نیمه جاری دستگاه زیربط و ارائه اطلاعات مورد نیاز به افراد یا واحدهای ذیصلاح است.

بایگانی نیمه جاری: در بایگانی نیمه جاری، اسنادی نگهداری می شوند که بعضی اوقات مورد استفاده سازمان قرار می گیرند، نه همیشه. به عبارت دیگر، سازمان از آنها به طور روزانه استفاده نمی کند. به همین دلیل به آن بایگانی «نیمه جاری» گفته می شود<sup>۱</sup>.

### -مدارک پزشکی:

مدرک پزشکی (Medical records) عبارتند از: کلیه اوراق و مدارکی که به ضرورت خدمات پزشکی و پیراپزشکی داده شده به بیمار در یک مرکز پزشکی (بیمارستان آموزشی- درمانی، درمانگاه تخصصی یا عمومی و غیره) تکمیل و به نحوه قابل دسترسی نگهداری می گردد تا در مواقع لزوم به منظور معالجات بعدی بیمار، آمار و تحقیقات، آموزش و... مورد استفاده قرار گیرد.

<sup>۱</sup> . <https://www.systemgroup.net/knowledge-network/what-is-document-archive/>

ارزش های مدارک پزشکی را می توان به شرح زیر بیان نمود:

- ۱- از نظر بیمار: در جهت ادامه درمان، امور بیمه ای، بازنشستگی، از کارافتادگی، پرداخت دیه و خسارت جانی...
- ۲- از نظر پزشکی: در جهت کسب آگاهی های ضروری و علمی از سوابق بیماری های بیمار
- ۳- از لحاظ بیمارستان: مدارک پزشکی هر بیمارستان از جنبه های زیر دارای ارزش می باشد.
- الف- ملاک ارزیابی توانایی های تخصصی یک مرکز آموزشی-درمانی از طریق مدارک پزشکی امکان پذیر است.
- ب- نظارت بر ارائه خدمات تشخیصی و درمانی
- ج- به عنوان ابزار نظارت بر آموزش و فراگیری دانشجویان رشته های مختلف گروه پزشکی به دوره ی کارآموزی خود را می گذرانند.
- ۴- از نظر قانونی و حقوقی- در صورتی که بیماری دچار مشکلاتی بدلیل مختلف اعم از تصادفات - مسمومیت ها- خودکشی ها، ضرب و جرح و تخلفات احتمالی پزشکی گردد و به مراجع قضایی شکایت نماید پرونده پزشکی بیمار برای تصمیم گیری قضایی فوق العاده موثر می باشد.
- ۵- از لحاظ تحقیق: پژوهش در پزشکی بدون استفاده از مدارک پزشکی صفر است.
- ۶- از نظر آمار:
- الف- به منظور برآورد، تخصیص و کنترل بودجه سالیانه مراکز درمانی
- ب- به منظور پی گیری های لازم و ضروری بهداشتی
- ج- پی گیری تحقیقات آماری که جنبه آمار حیاتی دارند
- ۷- محاسبه هزینه های درمانی بیمار (معاونت درمان علوم پزشکی بوشهر).

## روش تحقیق

تحقیق حاضر، از نظر جهت گیری، از نوع کاربردی، از نظر هدف توصیفی- تحلیلی است، که با استفاده از مبانی نظری مطرح شده در مقالات، کتب مرتبط و پیگیری های لازم مورد تحلیل قرار گرفت. با توجه به این موارد و همچنین

## قلمرو مکانی

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

## پیشینه تحقیق

در این زمینه مطالعه ای صورت نگرفته است و ایده این پژوهش بر اساس بند ۱۶ مصوبه دوازدهمین جلسه هیات ریسه مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۰ در خصوص تخصیص فضای بایگانی راکد متمرکز جهت بیمارستان های دانشگاهی شهر اصفهان می باشد.

## یافته ها

معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در نامه شماره ۷/۸۶۶۰/د مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۱ در خصوص تخصیص فضای بایگانی راکد متمرکز جهت بیمارستان های دانشگاهی شهر اصفهان نامه به مشاور و مدیر دفتر محترم رییس دانشگاه نوشتند و خاطر نشان کردند که به دلیل کمبود شدید فضای بایگانی پرونده ها (در سنوات گذشته نیز طی مکاتباتی توسط برخی از روسای مراکز به این معاونت منعکس گردیده است) قابل مشاهده است. این در حالی است که فضای نگهداری پرونده ها در بایگانی می بایست مطابق استانداردهای ملی اعتبار بخشی بیمارستان ها و دستورالعمل سامان دهی اسناد وزارت بهداشت لحاظ گردد که این امر به دلیل تحصیل هزینه های گزاف به بیمارستان ها و نداشتن صرفه اقتصادی برای مراکز عمدتاً نادیده گرفته شده و در مواردی حتی منجر به بروز آسیب های غیرقابل جبران و تاسف بار گردیده است (از جمله سقوط قفسه های بایگانی بیمارستان عسگریه بر روی احدی از پرسنل بایگانی که متأسفانه منجر به فوت ایشان گردیده و آب گرفتگی اخیر فضای بیمارستان کاشانی که منجر به از

بین رفتن تعدادی از پرونده ها و تضييع حقوق قانونی و شرعی بیماران گردید). همچنین از آنجایی که آزادسازی فضای بایگانی های راکد مراکز اقدام موثری جهت بهره برداری از فضای مذکور به عنوان بخش های درمانی، پاراکلینیکی و افزایش درآمد بیمارستان ها را به دنبال خواهد داشت، در اثر اجرای طرح جابجایی پرونده های راکد و نیمه راکد در مراکز پزشکی درمانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان نتایج زیر حاصل گردید:

- آزادسازی بیش از ۵۰۰۰ مترمربع فضای با ارزش فیزیکی اختصاص یافته به بایگانی پرونده های راکد و نیمه راکد در بیمارستان ها در جهت بهره برداری از فضاهای مذکور با توجه به وجود بیش از ۵ میلیون پرونده راکد و نیمه راکد بیماران در ۲۱ بیمارستان سطح شهر اصفهان و شهرهای مجاور

- تامین فضای مناسب متمرکز بایگانی مطابق استانداردهای تعیین شده

- ایجاد وحدت رویه، نظم و انضباط و تسهیل و تسريع دسترسی به پرونده های راکد و پاسخگویی سریع و علمی به مراجع ذیصلاح

- ایجاد سیستم بایگانی الکترونیکی و استفاده از روش های نگهداری و دسترسی مکانیزه در جهت پیاده سازی دولت الکترونیک

- کاهش هزینه های نگهداری و صرفه جویی در تامین فضای فیزیکی و نیروی انسانی

- پاسخگویی متمرکز و کاهش نیروی انسانی جهت بایگانی و پاسخگویی از حدود ۵۰ نفر به ۷ نفر

### بحث:

بر اساس بند ۱۶ مصوبه دوازدهمین جلسه هیات ریسه مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۰ در خصوص تخصیص فضای بایگانی راکد متمرکز جهت بیمارستان های دانشگاهی شهر اصفهان، این مورد مطرح و ضمن موافقت با کلیات موضوع مقرر گردید معاون محترم توسعه مدیریت و منابع شیوه نامه ای با موضوع احداث بایگانی متمرکز جهت پرونده های راکد با در نظر گرفتن شرایط و ضوابط جابجایی پرونده ها تدوین و در جلسات آتی هیات ریسه ارائه نماید.

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی اصفهان پس از اخذ مجوز هیات ریسه محترم، نسبت به تحویل سوله شماره ۷ از داروخانه آموزشی به معاونت درمان، مطابق صورت جلسه اقدام نموده و بودجه لازم جهت راه اندازی بایگانی راکد متمرکز اسناد پزشکی را در اختیار معاونت درمان قرار داده و معاونت درمان نسبت به موارد ذیل برنامه ریزی نموده و اقدامات زیر بدین منظور انجام شدند که عبارتند از:

- تشکیل جلسات متعدد با کارشناسان محترم معاونت درمان، اعضا محترم هیئت علمی دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی به کارشناسان محترم مدیریت آماری و فناوری اطلاعات

- پیگیری تخلیه سوله شماره ۷ توسط داروخانه آموزشی جهت اختصاص به فضای بایگانی متمرکز

- دریافت وضعیت موجود پرونده ها از مراکز آموزشی درمانی و بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

- تحلیل وضعیت موجود و برآورد تعداد پرونده های قابل انتقال و تجهیزات مورد نیاز

- تدوین شیوه نامه استانداردها و تجهیز فضای فیزیکی راکد متمرکز و نقل و انتقال پرونده ها از مراکز درمانی به بایگانی مذکور

- تدوین شیوه نامه نحوه اجرا، بسته بندی و کدبندی پرونده ها و نحوه انتقال پرونده ها در مبدا و مقصد

- بازدید از بایگانی متمرکز بخش خصوص

- مکاتبه با وزارت متبوع در خصوص حذف کامل مدارک پزشکی و جایگزینی بایگانی الکترونیک

تعداد پرونده های امحا شده بدون اسکن: ۵۸۵۰۰۰	تعداد پرونده های اسکن شده امحا نشده: ۵۱۳۵۰۰	تعداد پرونده های امحا شده بدون اسکن: ۶۰۲۵۰۰	تعداد پرونده های امحا شده اسکن شده: ۱۲۸۰۰۰۰
تعداد کل قفسه های مورد نیاز: ۱۴۳۳۰	تعداد کل کارتن مورد نیاز: ۲۸۶۶۰	جمع کل: ۴۳۷۱۰۰۰	تعداد پرونده های دارای مهلت قانونی اسکن شده: ۱۳۹۰۰۰۰

اسامی بیمارستانهای مورد هدف: بیمارستان فارابی بیمارستان فیضی بیمارستان کودکان امام حسین -بیمارستان گلدیس شاهین شهر بیمارستان ندرس بیمارستان منتظری نجف آباد بیمارستان نور و حضرت علی اصغر	اسامی بیمارستانهای مورد هدف: بیمارستان شهید اشرفی خمینی شهر بیمارستان شهیدبهشتی اصفهان بیمارستان عیسی بن مریم	اسامی بیمارستانهای مورد هدف: بیمارستان حضرا زینب بیمارستان سیدالشهدا اصفهان بیمارستان سید الشهداء سمیرم -بیمارستان شفا کلیشاد بیمارستان شهدای لنجان	اسامی بیمارستانهای مورد هدف: بیمارستان الزهرا بیمارستان امام موسی کاظم بیمارستان امیر المومنین بیمارستان امین بیمارستان چمران
--	---	--	--

### نتیجه گیری

امروزه در بیشتر کشورهای جهان بویژه در ایران فرایند تشکیل و ثبت مدارک پزشکی بیماران به صورت الکترونیکی می باشد و استفاده از فرم های کاغذی در بیمارستان ها و مراکز درمانی به حداقل رسیده است، و گام های بلندی به سمت مدارک پزشکی بدون کاغذی برداشته شده است. نگهداری پرونده های پزشکی کاغذی محدودیت ها و مشکلات متعددی را برای بیمارستان ایجاد می کند. برای نمونه می توان به مشکل تهیه فضای بایگانی کافی، محدودیت در دسترسی به اطلاعات، خطر آتش سوزی و هزینه های بالای نگهداری و غیره اشاره کرد که این مشکلات باعث شده که بیمارستان های کشور نسبت به استفاده از شیوه هایی جهت عدم بروز این مشکلات توجه بیشتری نمایند.

در این پژوهش، طبق استانداردهای بایگانی مدارک پزشکی راکد با امنیت سیستم های ذخیره سازی و بازیابی اطلاعات مدارک در انبار بایگانی می شوند و بر این اساس در راستای رسیدن به اهداف قرارگاه توسط دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اجرای طرح متمرکز نمودن مدارک پزشکی در قالب استراتژی ها، اهداف اختصاصی و برنامه های عملیاتی مورد تحلیل قرار گرفته است.

### پیشنهادات:

طی این پژوهش انجام شده پیشنهاد می گردد که :  
کارشناسان دانشگاه علوم پزشکی کشور اصفهان در جهت اهداف قرارگاه مدیریت منطقی افزایش درآمد و کاهش هزینه ها ، مدارک پزشکی راکد را در انبارهای دور از مراکز پزشکی نگهداری کنند که بایستی مواردی از قبیل وجود گرد و خاک، رطوبت، ایمنی، قابل اشتعال بودن مواد و پرونده ها و ..... مورد بررسی قرار گیرد.  
تشکر و قدردانی:

در این پژوهش از معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تشکر و قدردانی می شود.

## منابع و ماخذ

- مجله:** ارجمند حقیقی، احسان. (۱۳۹۰). سوابق پزشکی بیماران: بیمارستان های پایتخت «. مجله مهندسی پزشکی و آزمایشگاه تجهیزات، جلد. ۱۰، شماره ۱۱۵، صص ۲۴-۲۵.
- مجله:** حیوی حقیقی، محمد حسین، دهقانی، محمد، حسینی تشیزی، سعید، سگری، بهزاد و مصطفی، ریسی (۱۳۹۱)، مدیریت اطلاعات سلامت، دوره نهم، شماره چهارم، ۱۳۹۱، صص ۴۷۸-۴۷۱.
- مجله:** داوری دولت آبادی، نسرین، شاهی، مهربان (۱۳۸۴)، وضعیت بخش مدارک پزشکی بیمارستان های تابعه دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان، مجله پزشکی هرمزگان، سال نهم، شماره سوم، پاییز ۸۴، صص ۲۱۲-۲۰۴.
- مجله:** درگاهی، حسین، ماسوری، نیلوفر، صفدری، رضا، فضایی، سمیه و مهدی، یوسفی (۱۳۹۰). بررسی تغییرات بهره وری واحد مدارک پزشکی بیمارستان های دانشگاه علوم پزشکی تهران با استفاده از شاخص malmquist، مدیریت اطلاعات سلامت، دوره هشتم، شماره سوم، مرداد و شهریور ۹، صص ۴۰۴-۳۹۵.
- مجله:** زارعی، جواد، محمدی، علی، کاملی، محمداسماعیل، کامکار حقیقی، مهران و محمد کاظم، امینی (۱۳۹۴)، بررسی وضعیت شیوه نگهداری پرونده های پزشکی با استفاده از تصویربرداری اسناد در بیمارستان های ایران در سال ۱۹۳۱، صص ۷۰-۶۳.
- مجله:** ستاری نایینی، مرجان، یزدی، حمزه، ملکی، بهاره، مظاهری، مهران و مریم انصاری (۱۴۰۲)، تحلیل فرایندهای مدیریت زنجیره تامین کالا و خدمات بر مزیت رقابتی و عملکرد سازمانی بر اساس مدل تعالی سازمانی ( مطالعه موردی: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان)، ۱۴۰۲، صص ۱۰-۱.
- مجله:** ستاری نایینی، مرجان، یزدی، حمزه، ملکی، بهاره، مظاهری، مهران و مریم انصاری (۱۴۰۲)، تحلیل فرایندهای مدیریت زنجیره تامین کالا و خدمات بر مزیت رقابتی و عملکرد سازمانی بر اساس مدل تعالی سازمانی ( مطالعه موردی: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان)، ۱۴۰۲، فصلنامه اقتصاد و توسعه پایدار، شماره ۶، پاییز ۱۴۰۲، صص ۱۰-۱.
- مجله:** ستاری نایینی، مرجان، یزدی، سعادت‌مند، زهره، جعفری طادی، مریم، مظاهری، محسن، محسن افتخاری رنای (۱۴۰۲)، فصلنامه اقتصاد و توسعه پایدار، شماره ۷، زمستان ۱۴۰۲، صص ۹۱-۱۰۱.
- سایر:** دستورالعمل و راهنمای آرشیو و مدیریت اسناد درمانی، معاونت درمان مرکز مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی گروه آمار و فناوری اطلاعات سلامت (۱۴۰۰).
- سایر:** دستورالعمل سازمان دهی اسناد-وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، حوزه وزارتی، اداره اسناد، دبیرخانه مرکزی، زمستان ۱۳۸۹.
- سایر:** زارعی، جواد، ساکی پور، سارا، حمزه لوی، فرهاد، امیر، عباس عزیزی (۱۳۸۸)، استفاده از آرشیو الکترونیکی پرونده پزشکی در مقایسه با بایگانی سنتی در بخش مدارک پزشکی بیمارستان، دومین کنفرانس بین المللی نظام اداری الکترونیکی، ۱۳۸۸.
- سایر:** سایت معاونت درمان علوم پزشکی بوشهر
- سایر:** شیوه نامه استانداردها و تجهیز فضای بایگانی راکد متمرکز نقل و انتقال پرونده ها از مراکز درمانی به بایگانی متمرکز.

<https://www.systemgroup.net/knowledge-network/what-is-document-archive>

### Abstract

Filing system is very important from the aspect of storage, recovery and security of medical documents and healthcare information. The main activity and function of this unit is the preservation and classification of documents and the possibility of easy access to those documents in a correct and systematic way so that it will be a way forward in medical, research and legal pursuits in the future.

Review method: Some medical documents in the medical centers of Isfahan University of Medical Sciences are stagnant and unused, and in order to create space in the archives unit of the centers and to prevent additional costs for the organization, the stagnant medical documents are kept in warehouses far from the medical centers.

**Findings:** By introducing the components of the organizational excellence model and the supply chain management of goods and services, the researchers analyzed the processes of supply chain management of goods and services on competitive advantage and organizational performance, and considered the objectives of the headquarters of increasing income and rationally reducing the cost of Isfahan University of Medical Sciences.

**Discussion:** In this study, the goal is to increase the physical space of the archive, easier access to medical documents and reduce costs in medical centers. The implementation method in this study is library and descriptive.

**Results:** In this study, according to the standards of archiving medical documents, the documents are archived in the warehouse with the security of data storage and retrieval systems.

**Keywords:** Examination of archive space, centralized archive, medical records