

مسئول زیرشاخه حفظ اسناد:

ماموریت: همکاری در ترخیص کنترل شود- تسهیل استقرار نهایی بیماران و تدارکات کافی در پذیرش و ترخیص

قبل حادثه:

شرکت درمانورهاو آموزش زیرشاخه
تسلط بر بایگانی اسناد

حین حادثه:

دریافت شرح و طایف و به تن کردن جلیقه مخصوص
دریافت گزارش منظم از تیم های کامپیوتری
اطمینان از امنیت و مکان بایگانی
دریافت آمار بیماران از دفتر پرستاری و مسئول پذیرش
نظارت بر ثبت اسناد

بعد حادثه:

ارتباط منظم و گزارش به رئیس برنامه ریزی
حصول اطمینان از رونوشت های خلاصه پرونده بیمار و کنترل ثبت پرونده بیمار در تمامی نقاط بیمارستان
تهیه جلد اول و نگهداری مستندات محل