

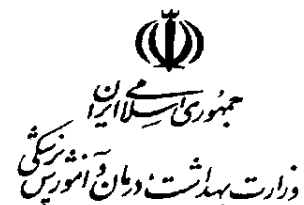
سند راهنمای پیاده سازی

# پذیرش و خلاصه ترخیص



شماره: .....

تاریخ: .....



## سند کسب و کار فرم پذیرش و خلاصه ترخیص

معاونت درمان

مرکز مدیریت بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی

گروه آمار و فناوری اطلاعات سلامت



کد سند:

BD.ADT1.0(ADT00)-0005





## راهنمای پیاده سازی فرم پذیرش و خلاصه ترخیص

زیر نظر:

دکتر قاسم جان بلایی

تدوین و تنظیم:

رضا گل پیرا - اکرم واحدی - محمد اسماعیل کابلی - سیمین درایه - محمد باقرزاده یزدی - سید سینا مرعشی - پویا نیسی - عبداله کیانی - ژاله شوشتریان - فرید  
فرجی - مسعود موحدی - سپهر مانت - رضا باسره - مصطفی نعمتی زاد

و با تشکر از:

و بکاربری کلیه دانشگاههای علوم پزشکی

مرداد ماه ۱۴۰۰

آدرس: تهران - شهرک غرب (قدس) - بلوار فرحزادی - ایوانک شرقی - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - بلوک آ - طبقه ۷

تلفن تماس: ۸۱۴۵۵۸۶۴ - ۸۱۴۵۴۵۶۲

آدرس الکترونیک: <http://medcare.behdasht.gov.ir>

## فهرست مطالب

|  |    |
|--|----|
| مقدمه                                      | ۱  |
| بخش ۱: سازوکار بیمارستانی                  | ۳  |
| فرم پذیرش و خلاصه ترخیص چیست؟              | ۳  |
| سناریوی کاربران برنامه پذیرش و خلاصه ترخیص | ۴  |
| بخش ۲: اطلاعات فرم                         | ۵  |
| گروه‌های اطلاعات                           | ۵  |
| جدول اطلاعات                               | ۶  |
| توضیحات جدول                               | ۸  |
| بخش ۳: راهنمای رابط کاربری                 | ۱۰ |
| بخش ۴: سیستم‌های کدگذاری و ترمینولوژی      | ۱۳ |



## مقدمه

به هر بیماری که پس از طی دوره درمانی خود در بیمارستان ترخیص می‌گردد؛ یک برگه پذیرش و خلاصه ترخیص داده می‌شود. این برگه خلاصه‌ای است از تشخیص بیماری وی (چه تشخیص اولیه و چه تشخیص نهایی پزشک)، آزمایشاتی که برای وی در سیر بستری انجام شده و پاسخ آن‌ها، تصویربرداری‌ها، اقدامات درمانی و جراحی و درنهایت وضعیت بیمار حین ترخیص و توصیه‌های پس از ترخیص و احیانا تعیین زمان مراجعه به پزشک. پذیرش و خلاصه ترخیص برای پیگیری های بعدی بیمار و احیانا بستری‌ها و مشکلات بعدی بسیار حائز اهمیت و کمک‌کننده به تشخیص برای پزشک بعدی خواهد بود.

نرم‌افزارهای طراحی شده برای «پذیرش و خلاصه ترخیص» باید به گونه‌ای ایجاد شوند که کاربران بتوانند به راحتی فرم را تکمیل و جهت ثبت و پیگیری وضعیت بیماران مورد استفاده قرار دهند. اعمال قواعد کاری و طراحی رابط گرافیکی انعطاف‌پذیر و کارآمد می‌تواند نقش به سزایی در بهبود انجام فرایندهای اداری و درمانی این بیماران و کاهش نارضایتی آن‌ها داشته باشد.

در سند حاضر سعی گردیده ضمن بیان جریان کاری و سناریوی کاربری نرم‌افزارهای «پذیرش و خلاصه ترخیص»، قواعد کاری، انواع داده‌ها و اعتبارسنجی آن‌ها تشریح گردد. لازم به ذکر است این سند صرفا به تشریح شیوه کارکرد برنامه «پذیرش و خلاصه ترخیص» می‌پردازد.

این سند شامل ۴ بخش است:

- **سازوکار بیمارستانی پذیرش و خلاصه ترخیص:** در این فصل، سازوکار فرم پذیرش و خلاصه ترخیص موجود در بیمارستان ها، فارغ از بحث نرم افزار و با دید روند بالینی و مدیریتی بیمارستان، توضیح داده می شود.
- **اطلاعات فرم پذیرش و خلاصه ترخیص:** در این بخش، اطلاعات موجود در فرم پذیرش و خلاصه ترخیص، عنوان و مقادیر آن ها، اجباری بودن آن ها، محدودیت ورود اطلاعات و ارتباط با سپاس و سایر فرم های موجود در HIS توضیح داده خواهد شد.
- **راهنمای رابط کاربری:** در طراحی رابط کاربری فرم پذیرش و خلاصه ترخیص، لازم است مواردی رعایت شود که در این بخش توضیح داده می شود.
- **جدول کدینگ ارتباطی با سپاس:** عنوان مقادیر به همراه کد مربوطه در جدول راهنمای تبادل اطلاعات داده پیام پذیرش برخط با سپاس در این قسمت آورده شده است.

❖ همراه با این سند، نمونه ی پیش الگوی فرم «پذیرش و خلاصه ترخیص» نیز در بستر وب قرار داده شده و فرایندها و قواعد کاری این سند، در آن پیاده سازی شده است که از طریق نشانی زیر می توانید به آن دسترسی داشته باشید:  
<http://uisamples.tums.ac.ir>

❖ همچنین یک ویدئوی آموزشی درخصوص تشریح جریان کاری «پذیرش و خلاصه ترخیص» و توضیح نحوه ی عملکرد نمونه پیش الگو آماده شده است که در درگاه اطلاع رسانی اداره تنظیم مقررات، استانداردها، و صدور پروانه ها به آدرس ذیل، قسمت "قوانین و مقررات، ابلاغیه ها، فناوری اطلاعات" قابل دسترسی می باشد:  
<https://regulatoryit.behdasht.gov.ir>

❖ این سند بر اساس فرم های کاغذی فعلی «پذیرش و خلاصه ترخیص» تدوین گردیده، و بازنگری فرم ها در فاز بعدی صورت خواهد پذیرفت.

❖ خروجی نرم افزار در نهایت باید مطابق با استاندارد فرم کاغذی وزارت بهداشت، تا زمان ابلاغ شیوه نامه امضای دیجیتال و حذف پرونده های کاغذی، چاپ شود.

❖ در نهایت لازم است در این فرم ها، با توجه به ضرورت تسریع در فرایند بالینی، صرفا اطلاعات مطرح شده در این سند از کاربر درخواست شود و به هیچ وجه اطلاعات اضافی دیگری در این فرم گنجانده نشود.

## بخش ۱: ساز و کار بیمارستانی

در این بخش سازوکار فرم پذیرش و خلاصه ترخیص موجود در بیمارستان‌ها، فارغ از بحث نرم‌افزار و با دید روند بالینی و مدیریتی بیمارستان توضیح داده می‌شود.

### فرم پذیرش و خلاصه ترخیص چیست؟

فرم پذیرش و خلاصه ترخیص، شامل دو قسمت کاملاً جداگانه قسمت پذیرش و قسمت ترخیص است. قسمت پذیرش، همان ابتدای ورود بیمار به بیمارستان جهت دریافت اقدامات درمانی توسط مسئول پذیرش تکمیل می‌گردد. قسمت خلاصه ترخیص، خلاصه‌ای است از تمام اقدامات انجام شده برای بیمار و تشخیص بیماری وی و توصیه‌های پس از ترخیص که هنگام ترخیص بیمار و توسط پزشک تکمیل می‌گردد. این فرم برخلاف فرم خلاصه پرونده به بیمار تحویل داده نمی‌شود و در سیستم بیمارستان بایگانی می‌گردد.

قسمت پذیرش بسیار حائز اهمیت است و بایستی کاربر (مسئول پذیرش) به دقت آن را تکمیل نماید زیرا که سایر فرم‌ها اطلاعات هویتی بیمار را از فرم پذیرش استعلام و تکمیل می‌کنند و کلیه‌ی مدارک پزشکی بیمار با این اطلاعات ثبت و ضبط می‌گردد و برای پیگیری‌های بعدی بیمار مهم و ارزشمند خواهد بود.

قسمت ترخیص نیز از جهت مراجعات بعدی بیمار و بررسی وضعیت بیمار هنگام ترخیص از بستری قبلی و توصیه‌های انجام شده حائز اهمیت بوده و باعث پیشرفت روند درمانی بیمار می‌گردد.

## سناریوی کاربران برنامه پذیرش و خلاصه ترخیص

نرم‌افزارها و فرم‌هایی که بابت فرم پذیرش و خلاصه ترخیص تهیه می‌شوند؛ باید به مسئولان پذیرش و پزشکان این قابلیت را بدهند که به دقت اطلاعات هویتی بیمار را تکمیل نموده و خلاصه‌ای از تمامی اقدامات انجام شده برای بیمار را در کمترین زمان تکمیل نمایند و کار با آن‌ها راحت باشد. نباید نرم‌افزارهای مربوط به پذیرش و خلاصه ترخیص، باعث حواس‌پرتی کاربران یا ایجاد اختلال در روند تکمیل پذیرش و خلاصه ترخیص و برنامه‌ریزی برای ترخیص و اقدامات پس از ترخیص بیمار شود. در هنگام طراحی نرم‌افزار پذیرش و خلاصه ترخیص باید همیشه به این نکته توجه داشت که کاربران این فرم در ساعت اداری و بهترین شرایط کاری خود به سر نمی‌برند و نباید زحمت استفاده از نرم‌افزارها و فرم‌ها به دغدغه‌ی شیفتهای شلوغ آن‌ها اضافه شود.



## بخش ۲: اطلاعات فرم

در این بخش اطلاعات موجود در فرم پذیرش و خلاصه ترخیص، عنوان و مقادیر آنها، اجباری بودن آنها، محدودیت ورود اطلاعات، ارتباط با سپاس و سایر فرم‌های موجود در HIS توضیح داده خواهد شد.

### گروه‌های اطلاعات

اطلاعات مورد نیاز هنگام کامل کردن فرم سیر بیماری با توجه به نوع اطلاعات به گروه‌های زیر دسته‌بندی می‌شوند:

- گروه اطلاعات پذیرش
- گروه اطلاعات ترخیص

در جدول اطلاعات و فرم نمونه، این گروه‌بندی مدنظر قرار گرفته است. این گروه‌بندی باعث طبقه‌بندی اطلاعات می‌شود و ورود اطلاعات را برای کاربر راحت‌تر می‌کند. همچنین عناوین مرتبط با هم در کنار یکدیگر قرار می‌گیرند.

## جدول اطلاعات

| گروه اطلاعات پذیرش               |   |        |                              |   |
|----------------------------------|---|--------|------------------------------|---|
| عنوان فارسی                      | عنوان انگلیسی                               | اجباری | مقادیر                       | توضیحات   |
| کد ملی                           | National Code                               | بله    |                              | مقادیر عددی   |
| سال تولد                         | Year of Birth                               | بله    |                              | انتخاب از لیست سال‌های شمسی   |
| نام                              | Name  | بله    |                              |   |
| نام خانوادگی                     | Family Name                                 | بله    |                              |   |
| نام پدر                          | Father's Name                               | بله    |                              |   |
| جنس                              | Sex   | بله    | مذکر/مونث/دیگر               |   |
| وضعیت تاهل                       | Marital Status                              | بله    | مجرد/متاهل/طلاق<br>/فوت همسر |   |
| شماره شناسنامه                   | ID No.                                      | بله    |                              | مقادیر عددی   |
| تاریخ تولد                       | Date of Birth                               | بله    |                              | به صورت روز، ماه و سال شمسی   |
| محل تولد                         | Place of Birth                              | بله    |                              | لیستی از شهرها برای انتخاب موجود باشد.  |
| محل صدور شناسنامه                | Place of ID                                 | بله    |                              | لیستی از شهرها برای انتخاب موجود باشد.  |
| مذهب                             | Religion                                    | بله    |                              | انتخاب از بین لیست مذاهب در پیوست   |
| شغل                              | Occupation                                  | بله    |                              | انتخاب از بین لیست مشاغل در پیوست و با قابلیت سرچ با توجه به طولانی بودن لیست |
| محل کار                          | Place of Work                               | بله    |                              | لیستی از شهرها برای انتخاب موجود باشد.  |
| آدرس                             | Address                                     | بله    |                              |   |
| شماره تماس                       | Phone No                                    | بله    |                              | مقادیر عددی   |
| نام همراه یا معرف بیمار          | Accompanied By or Referred By (Name)        | بله    |                              |   |
| نام خانوادگی همراه یا معرف بیمار | Accompanied By or Referred By (Family Name) | بله    |                              |   |

|                                |                                |     |   |   |
|--------------------------------|--------------------------------|-----|---|---|
| آدرس همراه بیمار               | Patient Companion Address      | بله |   |   |
| شماره تلفن همراه بیمار         | Patient Companion Phone No     | بله | مقادیر عددی   |   |
| تاریخ پذیرش                    | Admission Date                 | بله | اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد.  |   |
| ساعت پذیرش                     | Admission Time                 | بله | اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد.  |   |
| پزشک بستری‌کننده               | Admitting Physician            | بله |   |   |
| نوع پذیرش                      | Kind of Admission              | بله | سرپایی / بستری / اورژانس  | چنانچه "بستری" انتخاب شود، بایستی لیستی از بخش‌ها جهت انتخاب نمایش داده شده و کاربر از میان آن‌ها انتخاب نماید. |
| به مرکز انتظامی ... اطلاع شده  | ... Police Center Was Informed | خیر |   | لیستی از مراکز انتظامی جهت انتخاب موجود باشد.   |
| نوع بیمه                       | Insurance                      | بله |   | لیستی از انواع بیمه‌ها برای انتخاب موجود باشد.  |
| شماره بیمه                     | Insurance Code                 | بله | مقادیر عددی   |   |
| تاریخ انتقال                   | Transfer Date                  | خیر | به صورت روز، ماه و سال شمسی   |   |
| به بخش                         | To Ward                        | خیر | لیستی از بخش‌ها جهت انتخاب نمایش داده شده و کاربر از میان آن‌ها انتخاب نماید. |   |
| تاریخ انتقال                   | Transfer Date                  | خیر | به صورت روز، ماه و سال شمسی   |   |
| به بخش                         | To Ward                        | خیر | لیستی از بخش‌ها جهت انتخاب نمایش داده شده و کاربر از میان آن‌ها انتخاب نماید. |   |
| از بیمارستان                   | From Hospital                  | خیر | لیستی از بیمارستان‌ها جهت انتخاب موجود باشد و قابلیت سرچ داشته باشد.          |   |
| به بیمارستان                   | To Hospital                    | خیر | لیستی از بیمارستان‌ها جهت انتخاب موجود باشد و قابلیت سرچ داشته باشد.          |   |
| نام و نام خانوادگی پذیرش‌کننده | Adm. Name & Family Name        | بله | به صورت خودکار توسط سیستم تکمیل می‌گردد.                                      |   |
| شماره پرونده                   | Record No                      | بله | به صورت خودکار توسط سیستم تکمیل می‌گردد.                                      |   |
| کد ملی                         | National Code                  | بله | مقادیر عددی   |   |

### گروه اطلاعات ترخیص

| عنوان فارسی                   | عنوان انگلیسی          | اجباری | مقادیر | توضیحات  |
|-------------------------------|------------------------|--------|--------|--|
| آزمایشات و عکس‌برداری (نتایج) | Lab & X Rays (Results) | بله    |        | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد. |
| تشخیص اولیه                   | Primary Diagnosis      | بله    |        | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد. |

|   |   |     |   |
|---|---|-----|---|
| تشخیص حین درمان                               | Interim Diagnosis                         | بله | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد.                          |
| تشخیص نهایی                                   | Final Diagnosis                           | بله | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد.                          |
| علت خارجی                                     | External Cause                            | بله |   |
| اعمال جراحی و سایر اقدامات پزشکی با ذکر تاریخ | Operations & Other Procedures (With Date) | بله | از قسمت "اقدامات درمانی و اعمال جراحی" فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد. |
| وضعیت بیمار هنگام ترخیص                       | Patient's Condition on Discharge          | بله | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد.                          |
| توصیه‌های پس از ترخیص                         | Recommendations after Discharge           | بله | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد.                          |
| سایر توصیه‌ها                                 | Others                                    | خیر | از قسمت مشابه فرم خلاصه پرونده به صورت خودکار در این قسمت تکمیل می‌گردد.                          |
| تاریخ و زمان ترخیص                            | Discharge Date & Time                     | بله | به صورت خودکار توسط سیستم تکمیل می‌شود.   |
| نام پزشک                                      | Physician                                 | بله | به صورت خودکار توسط سیستم تکمیل می‌شود.   |
| تاریخ فوت                                     | Death Date                                | بله |   |
| زمان فوت                                      | Death Time                                | بله |   |
| علت فوت                                       | Cause of Death                            | بله | انتخاب و سرچ از لیست ICD  |
| مشاوره داشته                                  | Did The Patient Have Consultation?        | بله | به صورت اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد.  |
| تعداد مشاوره                                  | No. of Consultation                       | بله | به صورت اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد.  |
| مدت اقامت بیمار                               | Length of Stay                            | بله | به صورت اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد. (فاصله بین زمان پذیرش تا زمان ترخیص یا فوت)            |
| نام و نام خانوادگی پزشک                       | Physician Name & Family Name              | بله | به صورت اتوماتیک توسط سیستم تکمیل می‌گردد.  |

اطلاعات به جهت ارتباطی که با یکدیگر دارند؛ گروه بندی شده اند. بهتر است گروه ها به ترتیب بالا به کاربر نمایش داده شوند.

همچنین بهتر است ترتیب عناوین در هر گروه مطابق ترتیب در جدول بالا باشد تا روند پر کردن فرم برای پزشک منطبق تر باشد.

تمام موارد اجباری که باید در داخل فرم کامل شوند در جدول بالا ذکر شده است. دقت شود اجباری بودن یک عنوان به این معنی نیست که حتما برای سپاس ارسال خواهد شد. بلکه به این معنی است که این اطلاعات باید از کاربر گرفته شده و در سامانه بیمارستانی ذخیره شود. مواردی که باید برای پرونده سلامت کشوری - سپاس - ارسال گردد، کدینگ و ArcheType آن ها به صورت جدا توضیح داده شده است.

#### ❖ گروه اطلاعات پذیرش

- این گروه اطلاعات توسط مسئول پذیرش تکمیل می گردند و لازم به تذکر است که مسئول پذیرش به گروه اطلاعات ترخیص دسترسی نداشته و بایستی پزشک گروه اطلاعات ترخیص را تکمیل نماید.
- در ابتدا کد ملی و سال تولد (به صورت انتخابی) در دو باکس وارد می شود و در روبه روی آن ها، دکمه ای تحت عنوان استحقاق بیمه قرار داده شود که با زدن آن؛ سامانه بیمه از طریق HIS فراخوانی شده و چنانچه کد ملی و سال تولد صحیح باشد، مابقی اطلاعات پذیرش بیمار (هر تعداد اطلاعاتی که از قبل موجود باشد) به صورت خودکار در محل خود تکمیل می گردند. در غیر این صورت کاربر بایستی به صورت دستی آن ها را وارد کند.
- لیست های مشاغل، بیمه ها و مذاهب هر کدام به صورت جداگانه همراه با کدینگ مربوطه در پیوست قرار داده شده اند.
- در انتهای این گروه اطلاعات، یک دکمه جهت ثبت فرم قرار داده شود.

#### ❖ گروه اطلاعات ترخیص

- یک سری از قسمت ها همانند تشخیص اولیه و نهایی و توصیه های پس از ترخیص و ... مشابه قسمت هایی با همین عناوین در فرم خلاصه پرونده هستند بنابراین نیازی به تکمیل مجدد آن ها نبوده و از فرم خلاصه پرونده فراخوانی و در قسمت خود تکمیل می گردند. این قسمت ها در جدول اطلاعات مشخص شده اند.
- چنانچه بیمار فوت کرده باشد؛ بایستی اطلاعات زمانی و علت فوت تکمیل گردد.
- در انتهای فرم دو دکمه یکی جهت ذخیره فرم و دیگری جهت تایید نهایی و بستن فرم طراحی شوند.

### بخش ۳: راهنمای رابط کاربری

در طراحی رابط کاربری فرم پذیرش و خلاصه ترخیص، لازم است مواردی رعایت شود که در این بخش توضیح داده می‌شود.

### راهنمای پیاده‌سازی رابط کاربری

این بخش در رابطه با مواردی است که نیاز است در طراحی ظاهر و گرافیک برنامه (اصطلاحاً رابط کاربری<sup>۱</sup>) در فرم رعایت شود. مواردی که در این جا گفته شده در فرم نمونه آورده شده‌است. لینک فرم نمونه در مقدمه سند آورده شده‌است. هدف از این موارد در طراحی ظاهر فرم، راحتی و سرعت کاربر در پرکردن فرم است.

پذیرش

کد ملی  سال تولد  کد ملی

نام خانوادگی  نام خانوادگی  نام

شماره شناسنامه  نام پدر  شماره شناسنامه

جنسیت  تاریخ تولد

وضعیت تاهل

محل تولد  محل صدور شناسنامه  محل صدور شناسنامه

مذهب  مذهب  شغل

شماره تماس  شماره تماس  آدرس

نام همراه بیمار  نام خانوادگی همراه

شماره تماس همراه بیمار  آدرس همراه بیمار

نوع پذیرش    بخش

## بهتر است در پیاده سازی فرم این موارد رعایت شود:

۱. لازم است تمام فرم مانند فرم نمونه در یک صفحه قرار داشته باشند و به گونه ای نباشد که برای ورود قسمتی از اطلاعات وارد صفحه جدیدی شود.
۲. ترتیب عناوین و گروه بندی آن ها مطابق با جدول اطلاعات و فرم نمونه باشد. به عنوان مثال تشخیص اولیه بالاتر از تشخیص نهایی نمایش داده شود و گروه «اطلاعات پذیرش» بالاتر از گروه «اطلاعات ترخیص» قرار گیرد.
۳. در انتخاب زبان فارسی یا انگلیسی با توجه به فرم نمونه عمل کنید. چنانچه قابلیت نمایش هر دو زبان برای پیاده سازی ممکن نیست؛ عناوینی که در فرم نمونه فارسی هستند به صورت فارسی و عناوین انگلیسی، به زبان انگلیسی نمایش داده شوند.
۴. در کلیه بخش های فرم در نظر گرفته شود که تا حد امکان صرفاً با صفحه کلید<sup>۲</sup> و بدون موسواره<sup>۳</sup> بتوان فرم را با کمک کلیدهای تب<sup>۴</sup> و شیف+تب<sup>۵</sup> پر کرد. به گونه ای که با زدن این کلیدها بتوان بین عناوین فرم حرکت کرد.

۲- keyboard

۳- mouse

۴- Tab

۵- Shift+Tab

۵. تعدادی از عناوین موجود در این فرم، باید مطابق لیست کدینگ مصوبه وزارت بهداشت و واحد IT کامل گردد. بهتر است که در این موارد از لیست های خودتکمیل شونده<sup>۶</sup> یا لیست با قابلیت پیشنهاد<sup>۷</sup> استفاده شود تا در حین تایپ کاربر موارد را جستجو و از لیست به کاربر پیشنهاد داده شود و با توجه به تعداد بالای مقادیر این لیست ها از لیست هایی که صرفا قابلیت انتخاب دارند و امکان جستجو با تایپ ندارند، پرهیز شود.

۶. موارد مربوط به زمان ترخیص و همچنین پزشک ثبت کننده، تا حد امکان توسط سیستم به صورت خودکار کامل شود.

۷. دقت شود در فرم پذیرش و خلاصه ترخیص باید صرفا این عناوین و مقادیر با عبارت های مشخص شده در این سند و فرم نمونه، پیاده سازی شود و ترتیب عناوین مطابق این سند باشد و به هیچ عنوان، اطلاعات دیگری در فرم از کاربر درخواست نشود.

---

۶- autocomplete

۷- suggest



## بخش ۴: سیستم‌های کدگذاری و ترمینولوژی

کدینگ‌های مربوط به مشاغل، مذاهب و بیمه‌ها در فایلی جداگانه ضمیمه شده است. برای سایر موارد مانند تاهل و جنس و ... به کدینگ فرم مددکاری مراجعه شود.

به‌روزترین لیست‌های کدگذاری که در این سند استفاده شده‌اند، از طریق سامانه مکسا قابل دسترسی است:

<https://maxa.behdasht.gov.ir/>

در این سند، ترمینولوژی ICD مورد استفاده قرار گرفته است که با جستجو در سامانه فوق می‌توان آن را دریافت کرد.