

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اردبیل
مرکز آموزشی درمانی امام خمینی (ره) اردبیل

روش اجرایی (Documented Procedure)

عنوان روش اجرایی : نظارت بر روند تعامل بخشهای بالینی با سایر بخشها	کد سند : PRO-NM-1
تاریخ تدوین : 95/8/10	تاریخ بازنگری : آبان ماه 1401
تاریخ ابلاغ : آذر ماه 1401	شماره ویرایش : پنجم

شیوه انجام کار : (ترتیب و توالی منطقی از آغاز تا پایان با ذکر مسئول انجام هر سطح)

- 1- در صورت بروز مشکل بین بخشهای پرستاری با اداری و پاراکلینیک و سایر بخشهای بالینی مراتب در روزهای اداری مستقیماً توسط مسئول بخش به سوپروایزر هماهنگی و بعد به مترون و در شیفتهای عصر و شب و روزهای تعطیل توسط مسئول شیفت به سوپروایزر کشیک اطلاع رسانی می گردد تا مداخله لازم برای رفع مشکل به عمل آید در صورت عدم بر طرف شدن مشکل پیش آمده با حضور ریاست و مدیریت و اعضای دخیل جلسه هماهنگی و تبادل نظر برگزار می گردد.
- 2- ارتباط و تبادل اطلاعات مالی، اسنادی و مستندسازی بخشهای مختلف و پرسنل واحدهای مختلف از طریق سیستم اطلاعات بیمارستان (HIS) برقرار شده است .
- 3- ارتباط مکاتبه ای با مسئولین بخشها و واحدهای مرکز به صورت 24 ساعته از طریق سیستم اتوماسیون انجام می شود .
- 4- مسئولین بخشهای درمان در صورت نیاز به عوامل تاسیسات درخواست خود را از طریق ثبت در سایت مخصوص تاسیسات اطلاع می دهند.
- 5- پرستار بخش در صورت نیاز به حضور تمام نگهبانان کد 100 را از طریق اپراتور مرکز اعلام می نماید.

منابع: تجربیات بیمارستان

امکانات مرتبط: HIS، سیستم اتوماسیون، تلفنخانه، آنکال اداری

نام و نام خانوادگی و سمت تهیه کننده/تهیه کنندگان :	نام و نام خانوادگی و سمت تأیید کننده :	نام و نام خانوادگی و سمت تصویب کننده :
واحد علایی: سوپروایزر آموزشی	رامین رونقی: مدیر خدمات پرستاری مرکز	دکتر امیراحمد عرب زاده رئیس مرکز
لیلا عزتی: سوپروایزر بالینی	فرزاد شیخ فعال: سوپروایزر بالینی	رامین رونقی: مدیر خدمات پرستاری مرکز
محمد حسین آقاچانی مسئول آزمایشگاه	محسن محمدی مسئول تصویر برداری	لیلا محمدی: سوپروایزر بالینی
	حسین احمد زاده مسئول داروخانه	