



روش اجرایی (Documented Procedure)

عنوان روش اجرایی : برنامه ریزی انجام مشاوره های غیر اورژانسی	کد سند : PRO-CC-9
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- ویزیت بیمار توسط پزشک معالج انجام می شود و درخواست مشاوره غیر اورژانسی تخصصی با ذکر تخصص مربوطه با قید تاریخ و ساعت توسط پزشک معالج در خواست می شود.
- 2- برگه مشاوره توسط پزشک معالج و یا اینترنت با نوشتن توضیحات کامل و با قید ساعت و تاریخ نوشته شده و توسط پزشک مهر و امضاء می شود.
- 3- پس از شناسایی فعال بیمار، پرستار مربوطه متن مشاوره را چک می کند.
- 4- برگه مشاوره جهت پیگیری، تحویل دفتر پرستاری داده می شود.
- 5- مشاوره غیر اورژانسی تخصصی در عرض 24 ساعت انجام می شود و در صورت تاخیر در انجام مشاوره سوپروایزر به ستاد هدایت اطلاع می دهد.
- 6- در صورت عدم انجام مشاوره مسئول بخش / مسئول شیفت درهرشیفت از طریق دفتر پرستاری مشاوره را پیگیری می کند.
- 6- پزشک مشاور و یا رزیدنت ارشد بر بالین بیمار حاضر می شود و برگه مشاوره توسط پزشک مهر و امضای شده و تاریخ و ساعت درج می شود. دستور تلفنی در مورد مشاوره غیر اورژانسی قابل قبول نیست.
- 7- اقدامات تشخیصی و درمانی درخواستی توسط پزشک مشاور از طریق اینترنت و در بخش های ویژه توسط دستیار بلافاصله به اطلاع پزشک معالج رسانده می شود و در صورت صلاحدید اجرا می شود.
- 8- اقدامات تشخیصی و درمانی درخواستی از طرف پزشک مشاور پس از موافقت پزشک معالج و ثبت آن توسط اینترنت در پرونده قابل اجرا است. بدیهی است دستورات فوری برای اقدامات نجات دهنده حیات بیماران توسط پزشک مشاور در شرایط بحرانی نیازی به اطلاع رسانی/ اخذ تایید پزشک معالج ندارد.
- 9- در اولین فرصت (حداکثر تا 24 ساعت) دستورات نوشته شده در پرونده توسط اینترنت به تایید و مهر و امضای پزشک معالج یا ذیصلاح رسانده می شود. پزشک جانشین/ ذیصلاح به ترتیب اولویت شامل پزشک مقیم متخصص یا تخصص مرتبط پزشک انکال با تخصص مرتبط در بیمارستان های آموزشی رزیدنت ارشد همان شیفت در سرویس تخصصی مرتبط است.
- 10- انجام مشاوره به نام پزشک مشاور در HIS ثبت شده و همچنین به عنوان شاخص با ساعت و تاریخ در سیستم ثبت می شود.
- 11- تاریخ و ساعت اطلاع دهی نتایج اقدامات تشخیصی به پزشک معالج در پرونده بیمار توسط پرستار ثبت می شود.
- 12- در صورت انجام اقدامات فوری و ضروری توسط سایر اعضای تیم درمانی، نتایج در اولین فرصت به پزشک معالج اطلاع داده شود. اقدامات بعدی توسط پزشک معالج هدایت و انجام شود.

منابع: سیاست بیمارستان کتاب مرجع استاندارد خدمات پرستاری

امکانات: اپراتور، تلفنخانه، آمبولانس، برنامه آنکالی پزشکان، پرونده کامل بیمار با اوراق مصوب

نام و نام خانوادگی و سمت تصویب کننده :	نام و نام خانوادگی و سمت تأیید کننده :	نام و نام خانوادگی و سمت تهیه کننده/تهیه کنندگان :		
دکتر امیر احمد عرب زاده رئیس مرکز	رامین رونقی مترون	رامین رونقی مترون	مدینه رضوانپور سرپرستار	لیلا عزتی سوپروایزر
		لیلا محمدی سوپروایزر	فریبا بختیاری سرپرستار	اعظم مظفری سرپرستار