|  |  |
| --- | --- |
| عنوان دستورالعمل: نحوه دسترسي بيمار/ولي قانوني به پزشك معالج و اعضاي اصلي گروه پزشكي در بيمارستان شهدا سرپلذهاب | |
| دامنه دستور العمل: تمامي بخش هاي باليني و اداري | **تاريخ تدوين : دي ماه 1401**  **تاريخ بازنگري بعدي: دي ماه 1402**  **كد مستند : SUR-WI-56-00** |
| تعاريف: دسترسي بيمار به پزشك، در طول شبانه روز : 1-جهت درمان ؛ كه طبق برنامه درماني بيمارستان انجام مي گيرد.  2-پرسش سوالات از پزشك كه به چند طريق مي تواند انجام شود بدين صورت كه بيمار مي تواند در ويزيت روزانه سوالاتش را از پزشك معالج بپرسد، در طول شبانه روز و در صورت داشتن سوال و ضروري بودن دانستن پاسخ آن در همان لحظه، بيمار با سرپرستار هماهنگ كرده و سرپرستار بر اساس اولويت، پزشك را از سوال مطلع كرده و پس از دريافت پاسخ از پزشك آن را در اختيار بيمار قرار مي دهد. | |
| هدف: تامين تسهيلات لازم براي بيمار/ولي قانوني به پزشك معالج يا اعضاي اصلي در بيمارستان شهدا سرپلذهاب | |
| فرد پاسخگو: پزشك معالج بيمار، مدير خدمات پرستاري و تمامي مسئولين واحدها، واحد پرستاري آموزش و پيگيري بيماران بيمارستان شهدا سرپلذهاب | |
| **دستورالعمل:**  - بر اساس مصوبات كميته اخلاق باليني در تاريخ 11/8/1401 ،اقدامات براي تامين تسهيلات جهت دسترسي بيماران به پزشك معالج بايد انجام گيرد :  1-بيمار سوالات خود را در زمان «ويزيت روزانه» از پزشك معالج خود مي پرسد  2-چنانچه سوالي در خارج از زمان ويزيت به ذهنش رسيد آن را با پرستار مطرح مي نمايد و پرستار با مسئول شيفت در ميان مي گذارد با توجه به اهميت و فوريت سوال مطرح شده، مي تواند منتظر بماند تا در صورت مراجعه حضوري پزشك به بخش آن را بپرسد(تا ويزيت روز بعد) و يا همان لحظه با پزشك تماس بگيرد و پاسخ سوال ، را به بيمار بگويد.  3-چنانچه بيمار مرخص شده باشد و در بيرون از بيمارستان باشد ميتواند با شماره ي 08342230826 تماس گرفته و از واحد پرستاري آموزش و پيگيري بيماران بيمارستان شهدا سرپلذهاب،سوال خود را بپرسد و آموزش لازم را دريافت نمايد.(پرستار بخش بايد بيمار را هنگام ترخيص مطلع سازد)  4-فهرست پزشكان و زمان حضور آنان در سايت بيمارستان اطلاع رساني گردد.  5-كاركنان پرستاري در بدو ورود بيمار يا زمان مقتضي،نحوه ي دسترسي به پزشك و تيم درماني را به بيمار آموزش مي دهند.  **ارزيابي اجرايي شدن اين دستورالعمل،به صورت مصاحبه از بيماران توسط مسئول حقوق گيرنده خدمت مي باشد.** | |
| امكانات وتسهيلات مورد نياز: داشتن تلغن پزشكان | |
| كاركنان مرتبط:رياست -مدير خدمات پرستاري -مسئولين واحدها-واحد پرستاري آموزش و پيگيري بيماران-مسئول حقوق گيرنده خدمت | |
| منابع: مقررات بیمارستان | |
| **نویسندگان ،تایید کنندگان و ابلاغ کنندگان:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | عناوین | سمت | تایید(امضاء-تاریخ) | | تهیه کنندگان | فاطمه جاويد | مسئول حقوق گيرنده خدمت | |  |  | | | تصویب کنندگان | تيم رهبري و مديريت، كميته اخلاق باليني |  | | ابلاغ کننده | رياست بيمارستان |  | | |