



بسم تعالی
دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور

بیمارستان حکیم

دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

عنوان دستورالعمل: نحوه ی پذیرش بیماران در اتاق عمل	
شناسه دستورالعمل: H-I-OR-1470	تاریخ آخرین ابلاغ: 99/9/21
صفحه: 1 از 2	تاریخ آخرین بازنگری: 99/9/15
	تاریخ بازنگری بعدی: 1400/9/21
ویرایش: اول	

کارکنان مرتبط: پزشک ، پرستار ، ماما، کارشناس و کاردان اتاق عمل و بیهوشی ، کمک بهیار و خدمات

شرح اقدامات:

- 1- در صورت اورژانس بودن عمل جراحی ، بلافاصله مورد را به مسئول شیفت یا اتاق عمل اطلاع دهید .
- 2- اسامی بیماران و نوع عمل جراحی و نام پزشک مربوطه را در لیست نوبت دهی وارد کنید .
- 3- با پزشک بیهوشی تماس گرفته و مورد اورژانسی را به ایشان اطلاع دهید .
- 4- با سوپروایزر وقت جهت هماهنگی با فوریت برای آوردن پزشک بیهوشی در شیفت صبح ، هماهنگ کنید .
- 5- ساعت 6 صبح ، لیست کتبی اسامی بیماران و نوع عمل و نام پزشک مربوطه رابه اتاق عمل تحویل دهید .
- 6- پس از هماهنگی با آنکال بیهوشی ، با جراح نیز تماس گرفته و زمان عمل جراحی را اطلاع دهید .
- 7- با بخش مورد نظر در مورد آماده کردن و فرستادن بیماران به اتاق عمل هماهنگ کنید .
- 8- طبق برنامه تنظیمی از قبل ، ساعت انجام عملها را به بخش مربوطه اعلام کنید .
- 9- در زمان فراخوان بیمار به اتاق عمل از حضور پزشک در اتاق عمل مطمئن شوید .
- 10- اتاق های عمل را بر طبق اسامی روی برد آماده کنید .
- 11- در همه حال خالی بودن یک اتاق جهت جراحی بیماران حاد و اورژانس را در نظر داشته باشید .
- 12- خود را به بیمار معرفی کرده و با او ارتباط برقرار کنید .
- 13- تمام سوالات مربوطه را از بیمار طبق برگه مراقبت قبل از عمل پرسیده و از نداشتن وسایل فلزی و لباس زیر ، اطمینان حاصل کنید .
- 14- پرونده را از نظر انجام دستورات پزشک ، مشاوره ها چک کرده و در صورت مشکل به اطلاع جراح برسانید .
- 15- بیمار را از نظر سوابق اعمال جراحی ، حساسیت های دارویی ، بیماریهای زمینه ای ، سوابق بیماریهای خانوادگی و محدودیت های حرکتی و نکات غیر طبیعی چک کرده و در پرونده ثبت کنید و به جراح اطلاع دهید .
- 16- بیمار را از نظر نداشتن (عضو مصنوعی - دندان مصنوعی - زیور آلات - آرایش و لاک ناخن (در خانمها) - تعیین محل عمل جراحی - شیو ناحیه عمل - داشتن رضایت عمل با امضاء و اثر انگشت بیمار یا ولی قانونی وی - درخواست خون) کنترل کنید .
- 17- از وجود رضایت آگاهانه ولی قانونی در پرونده اطفال و بیماران با کاهش سطح هوشیاری اطمینان حاصل کنید .
- 18- از نداشتن بودن بیمار قبل از عمل جراحی اطمینان حاصل کنید .



19- بیمار را از وسیله ای که به اتاق عمل آورده شده به وسیله همسان در اتاق عمل منتقل کنید .

دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور

بیمارستان حکیم

دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

عنوان دستورالعمل: نحوه ی پذیرش بیماران در اتاق عمل

شناسه دستورالعمل: H-I-OR-1470

صفحه: 2 از 2

تاریخ آخرین ابلاغ: 99/9/21

تاریخ آخرین بازنگری: 99/9/15

ویرایش: اول

تاریخ بازنگری بعدی: 1400/9/21

20- در همه حال حریم خصوصی بیمار را رعایت کنید .

21- بیمار را با حفظ حریم از برانکارد بخش به برانکارد اتاق عمل منتقل نمایید و وسایل محافظتی (نرده کنار تخت) را اعمال کنید .

22- شرح حال بیمار را در برگه مراقبت قبل از عمل بطور کامل نوشته ، مهر و امضاء کنید.

23- در صورت کمبود یا اشتباه در اوراق مربوط به پرونده مراتب را به اطلاع مسئول بخش و متخصص بیهوشی رسانده و به بخش مربوطه برای

کامل کردن پرونده اطلاع دهید .

24- قبل از عمل جراحی برگه رضایت آگاهانه را پر کرده از بیمار امضاء بگیرید .

25- اعمال جراحی عفونی را در صورت اورژانسی نبودن در پایان عملها انجام دهید .

26- در مورد نحوه عمل ، وضعیت بیمار پس از جراحی (درنها ، کاتترها و...) و مراقبتهای اتاق ریکاوری به بیمار توضیح دهید .

منابع/مراجع: کتاب استانداردهای خدمات پرستاری

امکانات و تسهیلات: پرونده بیمار ، ویلچر ، تخت ، شتل ، دمپایی

نام و نام خانوادگی تهیه کنندگان: حسین اصغر حسین آبادی (مترون) - ابوالفضل ملک پوریان (مسئول دفتر بهبود کیفیت) - الهام میر شاهی

(مسئول اتاق عمل) - فهیمه بذرگری (مسئول جراحی زنان) - طیبه رضائی ثانی (مسئول زنان و زایمان) - آناهیتا وظیفه دان مقدم (مسئول زایشگاه

) - ابوالفضل دهنوی (مسئول خدمات) - حسین گاراژیان (مسئول اورژانس)

نام و نام خانوادگی تایید کننده:

دکتر رضا غرویان (رئیس اتاق عمل)

نام و نام خانوادگی تصویب و ابلاغ کننده:

دکتر محمدرضا مرداقلی (سرپرست بیمارستان)

امضاء

امضاء