

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی استان گیلان
مرکز آموزشی درمانی 17 شهریور شهر رشت

نحوه چک دستورات پزشک در پرونده

- ❖ چک دستورات پزشک با خودکار قرمز انجام گردد.
- ❖ در صورتیکه دستور پزشک، فارسی ثبت شده باشد، عدد را در سمت راست و علامت تیک را در سمت چپ ثبت نمایید .
- ❖ در صورتیکه دستور پزشک، انگلیسی ثبت شده باشد، عدد را در سمت چپ و علامت تیک را در سمت راست ثبت نمایید.
- ❖ تاریخ و ساعت دستورات درمانی بیمار، توسط پزشک ثبت گردد.
- ❖ در انتهای دستورات پزشک یک خط قرمز بکشید.
- ❖ تعداد دستورات چک شده توسط پرستار، به حروف در کنار مهر و امضای پرستار نوشته شود.
- ❖ تاریخ (سال بطور کامل نوشته شود) و ساعت چک دستورات در سمت راست حتماً نوشته شود.
- ❖ دقت نمایید در انتهای دستورات پزشک، فضای خالی وجود نداشته باشد.
- ❖ اگر دستورات پزشک، در دو صفحه باشد انتهای دستورات در صفحه اول، خط قرمز کشیده و بسته شود و ادامه دستورات در صفحه دوم چک گردد.
- ❖ مهر و امضای پرستار در ستون امضای پرستار انجام شود.
- ❖ دقت نمایید روی مهر پزشک، مهر پرستار زده نشود.
- ❖ توجه کنید که مهر شما رنگ داشته باشد. (ناخوانا و کمرنگ نباشد)
- ❖ دستورات پزشک مشاور، باید به تایید پزشک معالج رسانده شود.
- ❖ چنانچه داروهای هشدار بالا در دستور پزشک باشد، حتما پرستار شاهد نیز چک دستورات را تایید نماید(دستور پزشک را چک دوگانه نمایید تا دوز صحیح دارو تایید شود)

❖ در چک دستورات پزشکی، در صورت مشاهده قلم خوردگی، تعداد آن با حروف ثبت گردد.

❖ دستورات تلفنی:

1- پرستار مسوول بیمار/مسوول شیفت، مسوول اخذ دستور تلفنی از پزشک می باشد.

2- دستور تلفنی، بهتر است فقط در موارد اورژانس صادر شود.

3- در هنگام دریافت دستورات تلفنی، جهت پیشگیری از اشتباه احتمالی، دستور پزشک با

صدای بلند تکرار گردد به طوریکه پرستار شاهد، آن را شنیده و تایید نماید.

4- دربرگه دستورات پزشک موارد زیر لحاظ گردد:

ساعت و تاریخ تماس تلفنی یا دستور شفاهی

نام و عنوان پزشک ارایه دهنده دستور

متن دستور تلفنی کلمه به کلمه طبق گفته پزشک

نام و امضای پرستار شاهد

نام و امضای پرستار دریافت کننده دستور

امضای نهایی پزشک دستور دهنده، حداکثر 24 ساعت پس از دستور شفاهی

تهیه کننده ها:

آذر رضاصفت-کارشناسی ارشد پرستاری کودکان و سوپروایزر آموزشی

مریم علیزاده-کارشناس ارشد پرستاری کودکان-کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار

اصلاحیه 30-3-1402

نگارش: 11-3-1400

منبع:

1-دستورالعمل معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: راهنمای مستندسازی پرونده های پزشکی-شهریور 1396

2-اصول ثبت صحیح اقدامات پرستاری-مدیریت پرستاری دانشگاه علوم پزشکی گیلان-دیماه 1401

3- دستورالعمل معاونت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی در رابطه با "راهنمای داروهای هشدار بالا-دی 1394"