



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان دستورالعمل: سیستم فراخوان و بلندگوی بیمارستان

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۱۴۰۲/۱۱/۰۲	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۳/۱۱/۰۱	۲ از ۱	PR-W-۰۰۲/۰۵

هدف:

- ایجاد ارتباط کلامی موثر و انتقال اطلاعات
- حفظ آرامش و تکریم ارباب رجوع
- احترام به حقوق گیرنده خدمت

دامنه کاربرد: کلیه بخش / واحد های بیمارستان

تعریف: نوعی سیستم پیام رسانی است که در بسیاری از مراکز دولتی و بیمارستان ها به منظور فراخواندن کسی، معمولاً به طور مکرر، برای مراجعه فوری به محل خاصی استفاده میگردد.

شرح اقدامات:

اپراتور پیج بیمارستان

۱. جملات را به آرامی، واضح و محترمانه اعلام کنید.
 ۲. در هر نوبت فراخوان، کلیه موارد بجز کد احیا را دو بار با فاصله زمانی ۵ ثانیه تکرار نمایید.
 ۳. در هر نوبت فراخوان، کد احیا را چهار بار با فاصله زمانی ۵ ثانیه را تکرار نمایید.
 ۴. از پیج نمودن موارد غیر ضروری خودداری کنید.
- فقط مجاز:
- درخواست پیج کد احیا
 - درخواست های صادره از دفتر ریاست و مدیریت
 - درخواست از جانب مدیر پرستاری و سوپروایزر شیفت
 - اعلام پایان ملاقات بیماران
 - درخواست برای شرکت کارکنان، همراه بیمار در کنفرانس، جلسات و کلاس های عمومی
 - درخواست پیج همراه بیمار در مواقع ضروری با درخواست سوپروایزر
۵. از پیج نمودن در بازه زمانی ۸ شب تا ۸ صبح خودداری نمائید.
 ۶. در مواقع قطع سیستم پیج، اطلاع رسانی را بوسیله تاکی واکای انجام دهید.



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان دستورالعمل: سیستم فراخوان و بلند گوی بیمارستان

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۱۴۰۲/۱۱/۰۲	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۳/۱۱/۰۱	۲ از ۱	PR-W-۰۰۲/۰۵

حفاظت فیزیکی :

۷. از ساعت ۸ شب تا ۸ صبح کد احیا و کدهای بحران به صورت پیج سراسری و فراخوان های دیگر بوسیله تاکی واکي اطلاع رسانی نمائید .

واحد اطلاعات و فناوری

۸. اطمینان حاصل کنید که سیستم فراخوان تمام نقاط مورد نیاز بیمارستان را پوشش می دهد .
۹. سیستم پیج بیمارستان را به صورت دوره ای چک نموده و در صورت مشاهده هرگونه نقص فنی سریعاً اصلاح نمایید.

بهداشت حرفه ای

۱۰. میزان صدای پیج در بیمارستان از لحاظ حد استاندارد صدا (اتاق بیماران در روز $db 35$ و در شب $db 30$ سالن و راهروها $db 45$) ارزیابی نموده و در صورت نیاز اقدام اصلاحی انجام دهید.

مستندات و سوابق :

سوابق تعمیر و نگهداری دوره ای سیستم فراخوان
مستندات ارزیابی آسایش صوتی بخش ها / واحدها
منابع و مراجع : اگر دستورالعمل یا ابلاغیه خاصی برایش داریم بنویسید

تهیه کنندگان	تایید کننده	ابلاغ کننده							
<table border="1"> <tr> <td>میلاذ مختاری</td> <td>مسئول حقوق گیرنده خدمت</td> <td rowspan="3">آقای دکتر علی امانتی</td> </tr> <tr> <td>الهام سلیمانی</td> <td>کارشناس بهبود کیفیت</td> </tr> <tr> <td>الهام امین</td> <td>مسئول بهبود کیفیت</td> </tr> </table>	میلاذ مختاری	مسئول حقوق گیرنده خدمت	آقای دکتر علی امانتی	الهام سلیمانی	کارشناس بهبود کیفیت	الهام امین	مسئول بهبود کیفیت	آقای حمیدرضا بدیعی	
میلاذ مختاری	مسئول حقوق گیرنده خدمت	آقای دکتر علی امانتی							
الهام سلیمانی	کارشناس بهبود کیفیت								
الهام امین	مسئول بهبود کیفیت								
طوبی کوشکی	مدیر پرستاری	ریاست بیمارستان							

بسمه تعالی



اداره نظارت و اعتباربخشی معاونت
درمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی فارس
مرکز آموزشی درمانی آنکولوژی امیر



نام واحد: حقوق گیرنده خدمت

عنوان دستورالعمل: سیستم فراخوان و بلندگوی بیمارستان

کد	صفحه	تاریخ بازنگری بعدی	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ ابلاغ
PR-W-۰۰۲/۰۵	۲ از ۱	۱۴۰۳/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۰۲

			مسئول IT	بهروز فاضل
--	--	--	----------	------------