ვრცელდება	სტაციონარის კლინიკური და დამხმარე პერსონალი
ადგილმდებარეობა	ობიექტის ყველა პალატა, კლინიკა და განყოფილება
დრო	ყოველთვის, როცა აღწერილი საქმიანობა სრულდება
არ ვრცელდება	საქმიანობა, რომელიც დაფარულია დოკუმენტით, ჩამოთვლილი მე-15 პუნქტში

სტანდარტული საოპერაციო პროცედურა (SOP) · AMT-SOP-001 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

მხარს უჭერს: სისტემა S5 (სასწრაფო დახმარება და პაციენტის ტრანსპორტი), კრიტერიუმი S5.3

მოკლედ

- აღრიცხეთ ყოველი გადაყვანა პირველი ზარიდან შედეგამდე.
- აღრიცხეთ ყოველი მონაკვეთი, ეკიპაჟი, თანმხლები პირი და მიღების წერტილი.
- ჩაწერეთ იმ პირის სახელი, რომელიც პაციენტს იღებს.
- შეინახეთ ყოველი ცვლილება და გაუქმება ჟურნალში.
- შეაჩერეთ და დაუყოვნებლივ მიმართეთ დახმარებას, თუ: პაციენტი გადაყვანილია ჟურნალის გახსნის გარეშე, ან მიღება ხდება მიმღების სახელის ჩაწერის გარეშე.

1. 1. მიზანი

იმისთვის, რომ ყოველი გადაყვანა მიკვლევადი იყოს და პრობლემა შეიძლებოდეს მისი დადგენა და ახსნა (S5.3).

2. 2. მოქმედების სფერო

3. 3. ტერმინთა განმარტებები

ტერმინი	მნიშვნელობა
კლინიკური ხელმძღვანელი	ექიმი ან ექთანი, რომელიც ამ მომენტში პასუხისმგებელია ამ მიმართულებაზე

4. 4. ფონი

თუ გადაყვანა არ არის აღრიცხული, მისი შემოწმება შეუძლებელია, როცა რაიმე არასწორად მიდის. ყოველი გადაყვანის ჟურნალი, მათ შორის ცვლილებებითა და გაუქმებებით, არის ჩანაწერი, რომელიც იცავს პაციენტსაც და მომსახურების გამწევსაც.

5. 5. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა	კომპეტენცია
დისპეტჩერის ხელმძღვანელი	ხსნის და ხურავს ჟურნალს ყოველი გადაყვანისთვის	გადამზადებული დისპეტჩერი
ეკიპაჟის ხელმძღვანელი	აღრიცხავს დროს, მონაკვეთებს და მიმღების სახელს	გადამზადებული ეკიპაჟი

6. 6. მასალები და აღჭურვილობა

ერთეული	მოთხოვნა	მდგომარეობა
ამ დოკუმენტში დასახელებული ჩანაწერები და ფორმები	მიმდინარე ვერსია	გამოყენებამდე მოწმდება

7. 7. უსაფრთხოება

- შეაჩერეთ და გამოიძახეთ დახმარება, თუ პაციენტი უშუალო რისკის ქვეშაა. არ გადადოთ გადაუდებელი მკურნალობა დოკუმენტაციის შევსების გამო.

8. 8. დაწყებამდე

- დარწმუნდით, რომ დოკუმენტში დასახელებული ფორმები და აღჭურვილობა ხელმისაწვდომია და აქტუალურია.

9. 9. პროცედურა

ნაბიჯი 1. ჟურნალის გახსნა.

- გადაყვანის ჟურნალი გახსენით, როცა მოთხოვნა მიღებულია, დროსა და მიზეზთან ერთად.
- აღრიცხეთ მანქანა, ეკიპაჟი და თანმხლები პირი.

ძირითადი წერტილი: ჟურნალის გარეშე გადაყვანა არ არის.

ნაბიჯი 2. ყოველი მონაკვეთის აღრიცხვა.

- აღრიცხეთ ყოველი მონაკვეთის დრო: გასვლა, მისვლა, მიღება, დაბრუნება.
- აღრიცხეთ გეგმის ნებისმიერი ცვლილება ან გაუქმება მიზეზთან ერთად.

ძირითადი წერტილი: დროები გადაყვანას მართვადს ხდის.

ნაბიჯი 3. მიღება.

- აღრიცხეთ მიღების წერტილი და იმ პირის სახელი, რომელიც პაციენტს იღებს.
- აღრიცხეთ შედეგი, რომელიც გადაეცა მიმღებ გუნდს.

ძირითადი წერტილი: მიმღების სახელი ჯაჭვს ასრულებს.

ნაბიჯი 4. დახურვა და შენახვა.

- ეკიპაჟის დასვენებამდე დახურეთ ჟურნალი.
- შეინახეთ ჟურნალი ჩანაწერების პოლიტიკის შენახვის წესების მიხედვით.

ძირითადი წერტილი: დაგვიანებით დახურული ჟურნალიც ჟურნალია.

10. 10. გადაწყვეტილების წერტილები

- ამ პროცედურაში გადაწყვეტილების წერტილები არ არის.

11. 11. განსაკუთრებული სიტუაციები

სიტუაცია	ქმედება
არასამუშაო საათები	მიჰყევით იმავე ნაბიჯებს. გამოიყენეთ სამორიგეო საკონტაქტო ინფორმაცია, რომელიც არის ამ მიმართულების კედელზე.

12. 12. ესკალაცია

- ნებისმიერი სერიოზული პრობლემა დაუყოვნებლივ გადაეცემა მოვალეობის მქონე კლინიკურ ხელმძღვანელს, ხოლო იმავე დღეს — კლინიკურ დირექტორს.

13. 13. მონიტორინგი

საზომი	სამიზნე	სიხშირე	პასუხისმგებელი	თუ არ შესრულდა

გადაყვანები სრული ჟურნალით	100%	ყოველთვიურად	დისპეტჩერის ხელმძღვანელი	ესკალაცია კლინიკურ ხელმძღვანელთან
მიღებები მიმღების სახელის ჩაწერით	100%	ყოველთვიურად	ეკიპაჟის ხელმძღვანელი	ესკალაცია კლინიკურ ხელმძღვანელთან

14. 14. ჩანაწერები

ჩანაწერი	ინახება	შენახვის ვადა
ამ დოკუმენტში დასახელებული ჩანაწერი	პაციენტის ჩანაწერი ან მიმართულების ფაილი	ობიექტის ჩანაწერების პოლიტიკით დადგენილი პერიოდი, წლები

15. 15. ტრენინგი

- პერსონალი ამ დოკუმენტში ტრენინგდება დასაქმებისას და ყოველ წელს განახლდება, ჩაწერილი კომპეტენციის შემოწმებით.

16. 16. დაკავშირებული დოკუმენტები

ID	სათაური	გამოყენება
AMT-FRM-001	გადაყვანის ჟურნალი	ჟურნალი
AMT-REG-002	მიმღები სამსახურების ხელშეკრულებების რეგისტრი	რეგისტრი

17. 17. მტკიცებულებები

მითითება	შენიშვნა
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. დაფუძნებულია WHO-ს პაციენტთა უსაფრთხოების სასწავლო სახელმძღვანელოზე (2011) მიღებაზე.
E-006	ASF პოლიტიკის ჩარჩო v1.2. ადაპტირებულია.

E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი.

18. 18. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0		პირველი ვერსია	ექსპერტთა კომიტეტის დამტკიცება

19. ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

ამ დოკუმენტთან ჯერ არ არის დაკავშირებული ელექტრონული სწავლების კურსი.

20. ციტირებული წყაროები

- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF პოლიტიკის ჩარჩო v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი სტანდარტ 1-ზე. (E-009)

ჩამოტვირთეთ დოკუმენტი PDF ფორმატში

დაკავშირებული სტანდარტი

- სტანდარტი 7: გადაუდებელი დისპეტჩერიზაცია

ჩამოტვირთეთ დოკუმენტი რედაქტირებადი Word ფაილის სახით