EDP-SOP-004: რიგში მდგომი ზარები და გადაცემა დეჟურ მენეჯერთან

სტანდარტული საოპერაციო პროცედურა (SOP) · EDP-SOP-004 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

მხარს უჭერს: 7.8

მოკლედ

- ზარი, რომლის დაუყოვნებლივ გაგზავნაც შეუძლებელია, იდგება რიგში თავისი პრიორიტეტით.
- რიგი განიხილება კლინიკური სურათის ცვლილებისამებრ.
- თუ რიგში მდგომი ზარი დადგენილი დროის გასვლის შემდეგაც ელოდება, ის გადადის დასახელებულ დეჟურ მენეჯერთან.
- ყოველი გადაცემა იწერება.
- დაუყოვნებლივ შეაჩერეთ და მიიღეთ დახმარება, თუ: რიგში მდგომი ზარი დადგენილ დროს გასცდა დეჟურ მენეჯერთან გადაცემის გარეშე.

1. მიზანი

იმისთვის, რომ მოლოდინში მყოფი ზარი ვერავის შეუმჩნევლად არ გაუარესდეს (7.8).

2. მოქმედების სფერო

ვრცელდება	საავადმყოფოს კლინიკური და დამხმარე პერსონალი
ადგილები	დაწესებულების ყველა პალატა, კლინიკა და განყოფილება
როდის	ყოველთვის, როცა აღწერილი საქმიანობა სრულდება
არ ვრცელდება	საქმიანობა, რომელიც მოცემულია სხვა დოკუმენტში, ჩამოთვლილში მე-15 განყოფილებაში

3. განმარტებები

ტერმინი	მნიშვნელობა
კლინიკური ხელმძღვანელი	ექიმი ან ექთანი, რომელიც იმ დროს პასუხობს ამ მიმართულებაზე

4. ფონი

ზარი, რომლის დაუყოვნებლივ გაგზავნაც შეუძლებელია, მოლოდინის დროს უფრო გადაუდებელი შეიძლება გახდეს. რიგი, რომელიც განიხილება და გადაეცემა, მოლოდინში მყოფ ზარს დავიწყებას არიდებს.

5. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა	კომპეტენცია
ცვლის ზედამხედველი	ხედავს რიგს	ზედამხედველი
დეჟურე მენეჯერი	იღებს გადაცემებს და მოქმედებს	მენეჯერი

6. მასალები და აღჭურვილობა

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

7. უსაფრთხოება

- თუ პაციენტს დაუყოვნებლივი რისკი ემუქრება, შეაჩერეთ და მოუხმეთ დახმარებას. არ გადადოთ გადაუდებელი მკურნალობა დოკუმენტაციის შევსებისთვის.

8. დაწყებამდე

- დაადასტურეთ, რომ ამ დოკუმენტში დასახელებული ფორმები და აღჭურვილობა ხელმისაწვდომია და მიმდინარეა.

9. პროცედურა

ნაბიჯი 1. რიგი.

- ზარი ჩადეთ რიგში მისი პრიორიტეტითა და მიღების დროით.

მთავარი პუნქტი: ყოველ რიგში მდგომ ზარს აქვს დრო.

ნაბიჯი 2. განხილვა.

- რიგი განიხილეთ ყოველ ჯერზე, როცა კლინიკური სურათი იცვლება, და სადაც საჭიროა, ხელახლა გააკეთეთ ტრიაჟი.

მთავარი პუნქტი: ზარი შეიძლება შეიცვალოს.

ნაბიჯი 3. გადაცემა.

- დადგენილ დროს გადაეცით დეჟურ მენეჯერს და ჩაწერეთ (EDP-REG-004).

მთავარი პუნქტი: დრო არის სიგნალი.

10. გადაწყვეტილების წერტილები

- ამ პროცედურაში გადაწყვეტილების წერტილები არ არის.

11. განსაკუთრებული სიტუაციები

სიტუაცია	მოქმედება
სამუშაო	მიჰყევით იგივე ნაბიჯებს. გამოიყენეთ დეჟურის საკონტაქტო

საათების გარეთ	ინფორმაცია ამ მიმართულების კედელზე.

12. ესკალაცია

- ყოველი სერიოზული პრობლემა დაუყოვნებლივ გადაეცემა დეჟურ კლინიკურ ხელმძღვანელს, იმავე დღეს კი — კლინიკურ დირექტორს.

13. მონიტორინგი

ზომა	სამიზნე მაჩვენებელი	სიხშირე	პასუხისმგებელი	თუ არ შესრულდა
რიგში მდგომი ზარები ხელახლა განხილული	100%	ყოველთვიურად	ოპერაციების მენეჯერი	გადაეცით აღმასრულებელ დირექტორს
დადგენილ დროს გადაცემები	100%	ყოველთვიურად	ოპერაციების მენეჯერი	გადაეცით აღმასრულებელ დირექტორს

14. ჩანაწერები

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

15. სწავლება

- პერსონალი ამ დოკუმენტში გადამზადდება ჩართვისას და ყოველწლიურად

განახლდება ჩაწერილი კომპეტენციის შემოწმებით.

16. დაკავშირებული დოკუმენტები

ID	სათაური	გამოყენება
EDP-REG-004	რიგისა და გადაცემის რეგისტრი	რეგისტრი

17. მტკიცებულებები

წყარო	შენიშვნა
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი.
E-006	ASF Policy Framework v1.2. ადაპტირებული.
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი.

18. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0		პირველი ვერსია	ASF ექსპერტთა კომიტეტის დამტკიცება

ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

- Emergency Response During Transport (MT-06)

წყაროები

- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Policy Framework v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Expert Committee consensus on

Standard 1. (E-009)