



**بسمه تعالی**

**دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز**

**معاونت درمان**

**گام های اجرایی نحوه انجام مشاوره های پزشکی بر اساس  
آخرین دستورالعمل آنکالی پزشکان ( ویرایش پنجم)**

**شهریور ۱۴۰۳**

پیرو ابلاغ آخرین دستورالعمل آنکالی پزشکان در بیمارستان های کشور (ویرایش پنجم) طی مکاتبه ۱۴۰۲/۰۷/۰۸، به منظور ساماندهی انجام مشاوره های بالینی و ارائه به موقع و عادلانه خدمات تشخیصی درمانی و ارتقاء ایمنی بیماران و افزایش رضایتمندی، با حضور معاون درمان، رئیس دانشکده پزشکی، معاون تخصصی و فوق تخصصی، نماینده نظام پزشکی و رئیس دفتر مدیریت بیمارستانی و امور درمانی گروه های آموزش بالینی دانشکده پزشکی، مدیران گروه های آموزشی، مدیر امور بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی، مدیر نظارت و اعتباربخشی و کارشناسان Expert معاونت درمان دانشگاه، چندین جلسه از دی ماه سال ۱۴۰۲ تشکیل و بعد از بحث و تبادل نظر، "گامهای اجرایی نحوه انجام مشاوره های پزشکی بر اساس آخرین دستورالعمل آنکالی پزشکان (ویرایش پنجم)" تدوین گردید.

**اسامی تدوین کنندگان**

معاون درمان *	آقای دکتر جواد احمدیان
رئیس دانشکده پزشکی **	آقای دکتر داریوش سوادی اسکویی
مدیر امور بیمارستانی و تعالی خدمات بالینی	آقای دکتر علی عبادی
معاون تخصصی و فوق تخصصی دانشکده پزشکی - عضو هیات علمی گروه آموزشی پوست	آقای دکتر مهدی امیرنیا
رئیس دفتر مدیریت بیمارستانی و امور درمانی گروه های آموزش بالینی دانشکده پزشکی - عضو هیات علمی گروه بیماریهای عفونی	آقای دکتر سیدمهدی حق دوست
کارشناس مسئول تعالی خدمات بالینی	خانم فرزانه علیخواه
کارشناس معاونت تخصصی دانشکده پزشکی	آقای دکتر بابک راد سعید
مدیر نظارت، اعتباربخشی و صدور پروانه امور درمان	آقای دکتر مهدی شاهی بیله سوار
مسئول واحد مدیریت اطلاعات سلامت و کارشناس توزیع نیروهای تخصصی	آقای جواد درخشانی
رئیس اداره نظارت و اعتباربخشی امور بیمارستانها	خانم شیرین حبیبی
کارشناس مسئول سلامت مادران	خانم دکتر زینب فیروزی
رئیس اداره مامائی	خانم معصومه پوزشی
کارشناس تعالی بالینی	زهرا اسلامی

\*معاون درمان وقت

\*\* رئیس دانشکده پزشکی وقت

## تعاریف

**برنامه آنکالی:** برنامه ای است که به منظور تامین خدمات تخصصی و فوق تخصصی، بصورت ماهانه توسط روسای بخش های بالینی بیمارستانها، برای فراخوان پزشکان در ساعات آنکالی تنظیم می شود. براساس این برنامه پزشک آنکال باید براساس نوع مشاوره درخواستی جهت مشاوره/ درمان در بازه زمانی تعریف شده در بیمارستان حاضر شده و پاسخگوی نیازهای بالینی بیماران باشد.

**ساعات آنکالی:** ساعت کار کارکنان مشمول در ساعات غیراداری ایام غیر تعطیل و تمام ساعات ایام تعطیل میباشد. این ساعت بطور معمول در روزهای غیر تعطیل از ساعت ۱۴ روز جاری لغایت ساعت ۸ صبح روز آتی می باشد که در شرایط خاص بر اساس مصوبات استانداری ها در هر استان در بازه های مشخص ممکن است تغییر یابد.

**پزشک آنکال:** پزشک متخصص، فوق تخصص/ فلوشیپ و یا دستیار فوق تخصصی/ فلوشیپ است که طبق برنامه تنظیمی شیفت آنکالی، قابل دسترسی و احضار به بیمارستان است.

**بیمارستان آموزشی درمانی:** بیمارستان های آموزشی به بیمارستان هایی گفته می شود که زیر نظر دانشگاه های علوم پزشکی اداره می شوند و در کنار ارائه خدمات درمانی به بیماران، به آموزش دانشجویان پزشکی و پرستاری و سایر تخصص های مرتبط با پزشکی می پردازند. پزشکانی که در بیمارستان های آموزشی طبابت می کنند، عضو هیئت علمی دانشگاه می باشند.

**ساعات کار موظفی:** ساعت کار موظف پزشک متخصص غیر هیات علمی به استناد ماده ۸۷ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیات علمی ۴۴ ساعت در هفته می باشد. همچنین ساعت کار موظف پزشک متخصص هیات علمی تمام وقت جغرافیایی به استناد ماده ۳ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی ۵۴ ساعت در هفته و در صورت غیر تمام وقت جغرافیایی به استناد ماده ۴ آیین نامه مذکور ۴۰ ساعت در هفته می باشد.

**پزشک معالج: مسئول اصلی و رهبر بالینی بیمار بوده و تمامی اقدامات تشخیصی، مراقبت و درمان بیماران تحت نظر/ آگاهی و تایید ایشان انجام شده و پرونده پزشکی بستری بیمار به نام ایشان می باشد.**

**پزشک مقیم:** پزشک متخصص، فوق تخصص / فلوشیپ و دستیار فوق تخصصی / فلوشیپ می باشد که در ساعات مقیمی در بیمارستان اقامت و حضور فعال داشته و ارائه خدمت می نماید.

**پزشک اورژانس:** پزشک عمومی، متخصص / فوق تخصص شاغل بخش اورژانس بیمارستان که برابر برنامه تنظیمی بیمارستان جهت ارائه خدمات تشخیصی و درمانی در این بخش حضور مداوم دارد.

**برنامه مقیمی:** برنامه شیفت تنظیمی بیمارستان ها جهت اقامت و حضور فعال پزشک مقیم در ساعات مقیمی در بیمارستان های مشمول برنامه می باشد.

**برنامه ماندگاری:** برنامه تنظیمی بیمارستان / دانشگاه جهت حضور و فعالیت پزشکان در بیمارستان های شهرهای مناطق محروم یا کم برخوردار کشور می باشد.

**مشاوره پزشکی:** مشاوره پزشکی، استفاده و بهره گیری پزشک از نظرات، توانایی ها، توصیه های تخصصی و یا فوق تخصصی یک یا چند متخصص دیگر طی فرایند تشخیص و درمان بیمار میباشد. انواع مشاوره ها به سه صورت آنی، فوریتی و غیر فوریتی تقسیم می گردد که پزشک مقیم و یا آنکال مطابق مدت زمان تعیین شده برای هر مشاوره میبایست بر بالین بیمار حضور یابد .

**انجام مشاوره های آنی (Emergent):** ظرف ۱۰ دقیقه توسط پزشک مقیم و در مدت ۳۰ دقیقه توسط پزشک آنکال

توجه: در بیمارستان های آموزشی درمانی، مسئولیت اصلی مشاوره های آنی با پزشکان معالج بوده و رزیدنت های ارشد به عنوان نماینده پزشکان معالج؛ مسئولیت دارند مشاوره های آنی را ظرف مدت ۱۰ دقیقه انجام دهند.

**انجام مشاوره های فوریتی (Urgent):** حداکثر ظرف ۳۰ دقیقه توسط پزشک مقیم و ۲ ساعت توسط پزشک آنکال

**مشاوره غیر فوریتی (Non Urgent):** مشاوره ای که حداکثر تا ۲۴ ساعت توسط پزشک مقیم یا آنکال صورت میپذیرد.

یک پزشک متخصص، بطور همزمان در یک شیفت کاری فقط می تواند در یکی از برنامه های مقیمی، آنکالی، ماندگاری مشارکت نماید.

## نحوه فراخوان پزشک آنکال

### بازه زمانی حضور پزشک آنکال

در ساعات آنکالی، پزشک مشمول برنامه می بایست پس از دستور فراخوان، در زمان مقرر مطابق تقسیم بندی زیر در بیمارستان حضور یابد:

- **حضور آنی:** در صورت درخواست مشاوره آنی از سرویس تخصصی، پزشک آنکال می بایست ظرف مدت ۳۰ دقیقه بر بالین بیمار حاضر گردد.
- **حضور فوری:** در صورت درخواست مشاوره فوری از هر سرویس تخصصی، پزشک آنکال می بایست حداکثر ظرف مدت ۲ ساعت بر بالین بیمار حاضر گردد.
- **حضور غیر فوری:** در صورت درخواست مشاوره غیر فوری از هر سرویس تخصصی برای بیمارانی بستری در بخش، پزشک آنکال می بایست حداکثر تا ۲۴ ساعت برای انجام مشاوره، بر بالین حاضر گردد. انجام مشاوره غیر فوری در بخش اورژانس و جاهت ندارد. در صورت نبود تخت خالی، عدم امکان انتقال و اعزام بیمار به سایر مراکز درمانی و ماندگاری بیمار تعیین تکلیف شده دارای دستور بستری، در بخش اورژانس قابل انجام است.
- **در مراکز آموزشی درمانی** به منظور کسب اطمینان از ارسال و دریافت مشاوره توسط پزشک مشاور، دفتر پرستاری مسئولیت دریافت، ارسال و پیگیری مشاوره ها را دارد. در بیمارستانهایی که تعداد مشاوره زیاد است یک نفر به عنوان مسئول مشاوره بصورت اختصاصی تعیین گردد. در مراکز آموزشی درمانی مشاوره ها از طریق دفتر پرستاری در شیفت صبح روزهای عادی، به منشی دفتر گروه ها تحویل داده خواهد شد تا ارسال و اطلاع رسانی مشاوره ها از طریق منشی دفتر گروه ها انجام گیرد در روزهای تعطیل و شیفتهای

عصر و شب، دریافت، ارسال و پیگیری مشاوره ها توسط دفتر پرستاری انجام خواهد شد. به منظور تسریع در اطلاع رسانی مشاوره ها به پزشکان ضروری است؛

- لیست آنکالی پزشکان با ذکر نوع تخصص، هیات علمی یا درمانی بصورت ماهانه از طریق دانشکده پزشکی و یا مدیر گروه به دفتر پرستاری ارسال گردد.
- وجود لیست رزیدنت های سال اول تا آخر در دفتر پرستاری و دفتر گروه ها
- وجود شماره تماس کلیه پزشکان آنکال و رزیدنتها در دفتر پرستاری و دفتر گروه ها
- فراهم نمودن امکان ارسال پیامک به پزشک آنکال / رزیدنت سال سوم و چهارم جهت اعلام دریافت مشاوره
- دفتر مخصوص ثبت ساعت و تاریخ مشاوره، نوع مشاوره، نام مرکز ارسال کننده مشاوره، نام فرد تحویل دهنده با امضاء، سرویس درخواست کننده، ساعت و تاریخ تحویل برگ مشاوره به پزشک مشاور

✓ زمان تماس با پزشک آنکال و یا رزیدنت باید بطور دقیق توسط پرستار مسئول بیمار در پرونده بستری پزشکی بیمار ثبت گردد.

## الزامات کلی فراخوان پزشک آنکال

- در بخش های بستری بیمارستان ها، مسئولیت درمان بیمار با پزشک معالج وی می باشد. در ساعات غیر موظف و در صورت عدم دسترسی به پزشک معالج، جهت انجام اقدامات تشخیصی درمانی مورد نیاز پزشک مقیم رشته مربوطه فراخوانده می شود. در صورت عدم استقرار برنامه مقیمی در آن رشته تخصصی، بنا به ضرورت و شرایط بالینی بیمار و ثبت مستندات در پرونده پزشکی بیمار، پس از تایید سوپروایزر، پزشک آنکال سرویس تخصصی مورد نیاز فراخوانده می شود.

تبصره ۱: مسئول فراخوان پزشک آنکال / رزیدنت برای انجام مشاوره بیماران بستری در بخش های بالینی (به جز بخش اورژانس) بیمارستان های درمانی، سوپروایزر می باشد. در صورت نیاز به ارائه شرح حال تکمیلی و تخصصی، پزشک معالج بیمار/ پزشک مقیم بخش می بایست با پزشک مشاور، تماس حاصل نمایند.

### مسئولیت پیگیری انجام مشاوره ( بین بیمارستانی ) با آنکال و یا رزیدنت، با بیمارستان مبداء می باشد.

تبصره ۲: در صورت انجام مشاوره توسط پزشک آنکال، از آنجایی که مسئولیت بیمار بر عهده پزشک معالج است، اجرای نظرات مشورتی پزشک آنکال با تایید پزشک معالج بر بالین بیمار، قابل انجام است. در موارد تهدید کننده حیات بیمار و در صورت عدم دسترسی به پزشک معالج، اجرای نظرات مشورتی نیاز به تایید پزشک معالج ندارد و در موارد غیراورژانسی؛ در صورت دسترسی به پزشک معالج دستورات با تایید ایشان اجرا و در موارد عدم دسترسی به پزشک معالج، اجرای دستورات مشاوره به فردا صبح موکول گردد.

- در خصوص بیمار نیازمند به خدمات آنی، در صورت حضور متخصص همان رشته تخصصی در بیمارستان، پزشک متخصص باید تا قبل از رسیدن پزشک آنکال، بلادرنگ بر بالین بیمار حاضر گردد.
- در مشاوره آنی و موارد تهدید کننده حیات بیمار، در زمان ارائه مشاوره پزشک آنکال، ترجیحاً پزشک معالج بر بالین بیمار حضور داشته باشد. در صورت عدم دسترسی به پزشک معالج درخواست کننده مشاوره، ارائه خدمت اورژانس و ایمن، نباید به تعویق بیفتد.

تبصره: در مراکز آموزشی درمانی، در صورت درخواست مشاوره از سایر گروه های تخصصی یا فوق تخصصی، لازم است دستیار ارشد تخصصی/ فوق تخصصی در هنگام انجام مشاوره توسط پزشک آنکال فراخوانده شده، بر بالین بیمار حاضر باشد.

- مشاوره ها می بایست توسط رزیدنت سال ۳ و ۴ انجام گیرد. در مراکزی که به جهت کمبود نیروی انسانی، رزیدنت سال سه و چهار ندارند، با مسئولیت پزشک آنکال رزیدنت سال ۱ و ۲ می تواند مشاوره را انجام دهد، بدیهی است طبق روال، مسئولیت تمام مشاوره های انجام شده توسط رزیدنت سال ۱ و ۲ و ۳ و ۴، بر عهده پزشک آنکال میباشد.

در مورد مادران باردار مشاوره توسط رزیدنت سال ۴ / فلوشیپ و یا استاد (بالا ترین رده علمی حاضر در بیمارستان) انجام گیرد.

- در مواردی که پزشک معالج، درخواست انجام مشاوره توسط اساتید را دارد، لازم است مشاوره توسط پزشک معالج با ذکر نام پزشک و سطح علمی پزشک مشاور و نوع مشاوره، درخواست و مهر و امضا گردد و رزیدنت موظف است با استاد مشاور نیز هماهنگ شود.

- همچنین پزشک معالج درخواست کننده مشاوره، می تواند بنا به وضعیت وخامت حال بیمار از چند سرویس بصورت همزمان درخواست مشاوره نماید و بصورت تیمی مشاوره انجام گردد.

- در مواردی که پزشک آنکال به هر دلیلی در زمان های تعیین شده تقسیم بندی سه گانه فراخوان پزشک آنکال، در بیمارستان حاضر نشود، سوپروایزر / مسئول مشاوره ( در سه مرکز فوق الذکر ) باید مراتب را به رئیس بخش رشته تخصصی مربوطه / مسئول فنی بیمارستان اطلاع دهد.

تبصره: در صورت عدم تامین پزشک جایگزین برای ویزیت بیمار، مسئول فنی بیمارستان با هماهنگی ستاد هدایت عملیات دانشگاه باید نسبت به تامین خدمت رشته تخصصی مربوطه اقدام نماید.

- در صورت درخواست مشاوره خارج بیمارستانی، ایاب و ذهاب پزشک مشاور بر عهده بیمارستان درخواست کننده مشاوره می باشد.

- در موارد درخواست سونوگرافی توسط پزشک معالج، بایستی نوع درخواست به صورت آنی، فوریتی و یا غیر فوریتی و تشخیص اولیه، در پرونده بیمار ثبت گردد. پزشک رادیولوژیست مانند سایر متخصصین باید مطابق با زمان بندی تعیین شده جهت انجام سونوگرافی بر بالین بیمار حاضر گردد.

- پزشک آنکال می تواند تا زمان رسیدن بر بالین بیمار براساس نوع مشاوره درخواستی، از طریق ارتباط تلفنی دستورات لازم در خصوص اقدامات تشخیصی و درمانی مورد نیاز بیمار را به پزشک معالج، مقیم، دستیار تخصصی همان رشته، پرستار مسئول شیفت اعلام نموده و پرستار مسئول شیفت / سوپروایزر بیمارستان می بایست دستورات صادر شده را در پرونده بیمار با ذکر زمان دقیق دریافت دستورات و اقدامات انجام شده، ثبت نماید. در صورت تایید اقدامات پزشک معالج حاضر بر بالین بیمار، اقدامات توسط پرستار مسئول بیمار اجرا گردد.



دستورات تلفنی پزشک مشاور، با هماهنگی پزشک معالج اجرا می گردد و پزشک معالج موظف است تا پایان شیفت، دستورات تلفنی را مهر و تایید نماید.

## نحوه فراخوانی پزشک آنکال در بخش اورژانس

### الزامات فراخوان پزشک آنکال در بخش اورژانس بیمارستان

- در بخش اورژانس بیمارستان ها، پس از ویزیت و شروع اقدامات تشخیصی و درمانی بیمار، بنا به ضرورت و شرایط بالینی بیمار، دستور فراخوان پزشک آنکال سرویس تخصصی توسط پزشک مقیم اورژانس صادر می گردد. زمان تماس با پزشک آنکال باید بطور دقیق توسط پرستار مسئول شیفت در پرونده بیمار ثبت گردد.

تبصره ۱: فراخوان پزشک آنکال در موارد مشاوره آنی، توسط پزشک مقیم اورژانس و در موارد مشاوره فوریتی، توسط پرستار مسئول شیفت انجام می شود. در مرکز آموزشی درمانی، فراخوان تمام مشاوره ها بر عهده دستیار تخصصی مقیم اورژانس است.

تبصره ۲: اجرای دستورات پزشکان مشاور منوط به تایید پزشک اورژانس بوده و با مهر ایشان قابل انجام است.

تبصره ۳: در صورت طولانی شدن اقامت بیمار تعیین تکلیف و تعیین سرویس شده در بخش اورژانس تا پایان شیفت، بایستی مدیر تخت شیفت مربوطه براساس دستورالعمل مدیریت تخت بستری اقدامات لازم جهت انتقال ایمن بیمار به بخش بستری را انجام دهد.

تبصره ۴: در صورت عدم تعیین تکلیف بیمار تا پایان شیفت آنکالی، آنکال سرویس مربوطه موظف است ضمن حضور بر بالین بیمار، اطلاعات تشخیصی و درمانی بیمار را در پرونده بیمار بصورت مکتوب ثبت نموده و به پزشک آنکال شیفت بعد انتقال دهد.

تبصره ۵: پس از اطلاع یافتن پزشک آنکال از وضعیت بالینی بیمار، مسئولیت درمان بیمار در رشته تخصصی مربوطه تا زمان تحویل شیفت و یا انتقال بیمار به بخش مقصد جهت برخورداری از سرویس تخصصی، بر عهده پزشک آنکال می باشد.

- مشاوره غیر فوریتی به طور معمول در بخش اورژانس صورت نمی پذیرد و پس از دستور انتقال بیمار به بخش مربوطه با دستورات اولیه پزشکی سرویس تخصصی مربوطه، در بخش مربوطه انجام می شود. لیکن در صورت درخواست مشاوره غیر فوریتی توسط پزشک آنکال سرویس تخصصی مربوطه، در بخش مربوطه انجام می شود. در صورت درخواست مشاوره غیر فوریتی توسط پزشک آنکال سرویس تخصصی بستری کننده بیمار، انتقال بیمار به بخش تخصصی مربوطه نباید منوط به انجام مشاوره درخواست شده گردد.
- تعیین تکلیف نهایی بیمار بستری بخش اورژانس بر عهده پزشک مقیم اورژانس می باشد و این موضوع نافی مسئولیت سرویس های تخصصی در تعیین تکلیف سریع و به موقع بیماران در بخش اورژانس، نمی باشد.