



**فرم دستورالعمل**  
**Instruction**

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

**عنوان دستورالعمل:**

- نحوه ی استفاده از مواد حاجب

شماره دستورالعمل: IN-RA۰۵۶

تاریخ اولین ابلاغ:

تاریخ بازنگری:

تاریخ بازنگری بعدی:

**هدف دستورالعمل:**

- انجام عکسبرداری های تخصصی جهت دستیابی به تشخیص دقیق تر با به حداقل رساندن عوارض جانبی تزریق مواد حاجب

**دامنه کاربرد دستورالعمل:**

- کلیه پرسنل و پزشکان واحد تصویربرداری مرکز آموزشی و درمانی امیرالمومنین (ع)

**منابع / مراجع:**

- مواد حاجب دکتر تورچیان

**مسئولیت اجرای این دستورالعمل:**

- کلیه پرسنل و پزشکان واحد تصویربرداری

**قوانین و مقررات مرتبط:**

- کلیه مسولیت ناشی از تزریق صحیح دارو به عهده پزشک کارشناس و پرستار واحد تصویربرداری است

**تعاریف:**

- ماده حاجب داروی لازم جهت تولید تصویر در عروق واحشاء

**شرح اقدامات:**

مرحله	فعالیت هایی که باید انجام شود
۱	بیمار با نسخه درخواستی یا کپی نسخه به پذیرش مربوطه مراجعه می نماید.
۲	پرسنل پذیرش نسخه را از نظر نوع تخصص قابل قبول و سایر قوانین (سن، وزن، پزشک خانواده و قانون شش ماه) و... بررسی می کند.
۳	بیمار در شیفتهی که رادیولوژیست حضور دارد مراجعه نموده و صفحه یک فرم Contrast Study را تکمیل می کند. (فرم تکمیل شده، برگ درخواست، عکس و نتایج آزمایشات قبلی، کپی نتایج سونوگرافی و سی تی اسکن قبلی به پذیرش ارائه می شود)- در مورد سی تی اسکن و ام آر آی اندامها، ارائه رادیوگرافی ساده ضروری می باشد.
۴	متصدی پذیرش مدارک فوق را به پزشک رادیولوژیست تحویل می دهد.
۵	متخصص رادیولوژی در صفحه یک فرم Contrast Study، پروتکل را نوشته و نوع و مقدار کنتراست تزریقی مورد نیاز و Rate تزریق را هم تعیین می کند. (همراه با مهر و امضاء)
۶	متصدی پذیرش نوبت دهی را برای بیمار انجام می دهد. (شامل تحویل فرم نوبت دهی، فرم Contrast Study، فرم رضایت



فرم دستورالعمل  
Instruction

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

آگاهانه و ارائه درخواست آزمایش BUN, Cr.	
متصدی پذیرش در رابطه با انجام آزمایش و تکمیل و مهر و امضای فرم های رضایت نامه، بیمار را کاملاً توجیه می کند. (در موارد ام آر آی با کانتراست، لازم است پزشک معالج هم، رضایت نامه را مهر و امضا کند)	۷
متصدی پذیرش در روز مراجعه پرونده بیمار شامل برگ درخواست، فرم نوبت دهی تکمیل شده، نتیجه آزمایش BUN, Cr. بیمار و اظهار نظر پزشک معالج، فرم Contrast Study و رضایت آگاهانه ی تکمیل و مهر و امضاء شده توسط پزشک معالج، بیمار و شاهد را تحویل گرفته و کارهای مربوط به ثبت در کامپیوتر را انجام می دهد.	۸
کارشناس تصویربرداری، پروسیجر را انجام می دهد	۹
پرستار بخش تصویربرداری امور مربوط به گرفتن رگ و تزریق دارو یا نظارت بر تزریق را انجام می دهد.	۱۰
کارشناس تصویربرداری پس از پایان پروسیجر، پرونده بیمار را جهت گزارش دهی به متخصص رادیولوژی تحویل می دهد.	۱۱
متصدی پذیرش پس از گزارش دهی، مستندات مربوط به Contrast Study و رضایت نامه بیمار را تفکیک می نماید.	۱۲
متصدی پذیرش فرم های مذکور را به مدت شش ماه در زونکن مربوطه بایگانی می کند	۱۳
<b>بایگانی سوابق:</b> - کلیه مدارک و سوابق این دستورالعمل در آزمایشگاه به مدت یکسال نگهداری میشود.	
<b>گیرندگان نسخ:</b> - پرسنل رادیولوژی	
<b>پیوست ها:</b> -----	