

چک لیست شرح و ظایف کور دیناتور اتاق عمل

- هماهنگی با خدمه جهت آوردن تخت مخصوص انتقال مرگ مغزی به اتاق عمل از زمان هاروست
- اطلاع به نیروی خدمات جهت انتقال مرگ مغزی به اتاق عمل
- ورود درخواست عمل در کامپیوتر
- اطلاع به اتاق عمل قبل از انتقال به OR
- انتقال مرگ مغزی به اتاق عمل ۱۵ دقیقه قبل از ساعت اعلام هاروست
- فاکس نامه کلانتری به پزشک قانونی در صورت انتقال به پزشکی قانونی
- هماهنگی اولیه با ترمینال بهشت زهرا یا پزشکی قانونی جهت انتقال مورد مرگ مغزی به پزشک قانونی یا بهشت زهرا یا شهرستان اطمینان از حضور جراح هماهنگ کننده در OR
- هماهنگی آمبولانس جهت بردن کبد به فروگاه
- هماهنگی با تیم‌های گیرنده جهت تحويل ارگان
- پیگیری امضای فرم اتاق عمل توسط جراح برداشت کننده و تحويل گیرنده عضو
- پیگیری تکمیل فرم شرح عمل توسط جراحان برداشت کننده ارگان‌ها
- هماهنگی با نیروی خدمات جهت پیچیدن پیکر (در صورت نیاز)
- اطلاع ساعت انتقال به ترمینال بهشت زهرا یا پزشکی قانونی جهت انتقال پیکر به بهشت زهرا یا پزشکی قانونی در آغاز ترمیم جسد
- تحويل اصل برگه ارجاع جسد به پزشک قانونی، اصل نامه کلانتری به پزشکی قانونی، برگه ترخیص، برگه شرح عمل و برگه مشاوره پزشک قانونی (در موارد انتقال به پزشکی قانونی) به پذیرش بیمارستان (در صورتی که فرد مرگ مغزی برداشت نداشته باشد).
- تحويل کپی گواهی ارجاع جسد، کپی شناسنامه متوفی، اصل نامه کلانتری به بیمارستان، کپی نامه کلانتری به پزشک قانونی (در موارد انتقال به پزشک قانونی) به پذیرش (در صورتی که فرد مرگ مغزی برداشت نسج نداشته باشد).
- تحويل برگه اول و دوم اصل گواهی فوت به همراه کپی شناسنامه متوفی و برگه ترخیص جهت انتقال مورد مرگ مغزی به شهرستان به پذیرش بیمارستان یا بهشت زهرا
- تحويل برگه سوم و چهارم و سربرگ گواهی فوت همراه با دفتر رسید گواهی فوت به پذیرش
- اطلاع هرگونه مشکل و اختلال در امور فوق الذکر و برداشت ارگان‌ها به مسئول هماهنگی هاروست

نام و امضای کور دیناتور اتاق عمل