



چک لیست تحویل کور دیناتور اول به کور دیناتور دوم در ICU هاروست (در صورت تغییر شیفت)

- اطلاع وجود مرگ مغزی به منشی اتاق عمل و اعلام ساعت اولیه‌ی پذیرش OR به مسئول هماهنگی هاروست
- اطلاع وجود مرگ مغزی به جراح هاروست
- هماهنگی با پرستار و کمک بهیار آنکال شیفت بعد (در صورت لزوم)
- هماهنگی جهت انجام مشاوره‌ی قلب و اکو (در صورت لزوم)
- CXR و O₂challeng
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص داخلی اعصاب
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص جراحی اعصاب
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص داخلی
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص بیهوشی
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص پزشکی قانونی
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص قلب (در صورت لزوم)
- ارائه‌ی اطلاعات مرگ مغزی به متخصص ریه (در صورت لزوم)
- اطلاع ساعت جلسه پزشکی قانونی به خانواده (خانواده ۲ قطعه عکس ۳*۴ از اهداکننده را همراه خود بیاورند. در صورت تحویل ندادن دفترچه بیمه، دفترچه بیمه نیز همراه آورده شود.)
- گرفتن کپی شناسنامه رضایت دهنده و متوفی و کپی گواهی ارجاع متوفی یا گواهی فوت و کپی نامه کلانتری بعد از پایان جلسه پزشکی قانونی
- پیگیری شماره کردن گواهی فوت یا گواهی ارجاع جسد توسط نیروی خدمات
- اطلاع رضایت نسج به مسئول هماهنگی هاروست بلا فاصله پس از جلسه پزشکی قانونی
- اطلاع ساعت نهایی اتاق عمل به تیم نگهداری، اتاق عمل و جراح هاروست
- تکمیل قسمت دوم فرم گزارش هاروست
- تکمیل قسمت دوم فرم خلاصه پرونده
- تکمیل نهایی فرم‌های تحقیقاتی
- تکمیل فرم ارجاع جسد به پزشکی قانونی
- تکمیل فرم ارزیابی ارگان‌های برداشت شده
- گرفتن شماره کارت بانک از خانواده در جلسه پزشکی قانونی
- ارائه‌ی نامه‌ی درخواست از بهشت‌زهرا جهت تدفین پیکر فرد مرگ مغزی در قطعه‌ی نام آوران

نام و امضای کور دیناتور تحویل دهنده (اتاق عمل)

نام و امضای کور دیناتور تحویل دهنده (بخش دوم)