



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

## شیوه نامه اجرایی واحدهای فراهم آوری

معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها

- ماده ۱: اقدامات و وظایف واحد ..... ۳
- ماده ۲: ارکان واحد ..... ۴
- ماده ۳: ساختار و تشکیلات مراکز فراهم آوری ..... ۵
- ماده ۴: حداقل پرسنل مورد نیاز واحد بر اساس نوع واحد ..... ۱۷
- ماده ۵: شرایط و وظایف عوامل اجرایی و پرسنل واحد ..... ۱۸
- ماده ۶: وظایف بیمارستانهای دارای مراکز فراهم آوری اعضاء ..... ۲۰
- ماده ۷: تیپ (نوع) واحدهای فراهم آوری ..... ۲۱
- ماده ۸: منابع و فرایند مالی ..... 24
- ماده ۹: نحوه تنظیم صورتحساب و رسیدگی به اسناد ..... ۲۶
- ماده 10: گردش کار فراهم آوری ..... 27

## ماده ۱. اقدامات و وظایف واحد

- ۱- شناسایی کلیه ی افراد با  $GCS \leq 5$  در بیمارستان های تابعه جهت پیگیری
  - ۲- انجام فرایند تشخیص ، مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی در بیمارستان های مبدأ و ICU واحد فراهم آوری و تأیید مرگ مغزی
  - ۳- ارائه مشخصات فرد مرگ مغزی به واحد تخصیص عضو مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها، جهت تعیین گیرنده ها و مراکز پیوند اعضا
  - ۴- اخذ رضایت انتقال و اهدای عضو افراد مرگ مغزی از ولی میت
  - ۵- انتقال فرد مرگ مغزی از بیمارستان مبدأ به واحد فراهم آوری با آمبولانس کد دار
  - ۶- هماهنگی لازم با اتاق عمل و تیم برداشت کننده جهت برداشت ارگان ها
- تبصره ۱:** تعیین زمان عمل برداشت ارگان بر عهده مرکز تخصیص عضو می باشد که بر اساس پروتکل های مصوب صورت می گیرد.
- ۲: واحدهای فراهم آوری موظفند پس از تأیید مرگ مغزی و اخذ رضایت از خانواده، نهایتاً تا ۲۴ ساعت برداشت ارگان را انجام دهند و در صورت وجود هر مشکلی برای برداشت ارگان در این بازه ی زمانی، جهت اخذ تصمیم نهایی مراتب را به اطلاع مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها برسانند.
  - ۷- نظارت بر بسته بندی و هماهنگی جهت ارسال ارگان ها به مراکز پیوند اعضای معرفی شده توسط واحد تخصیص عضو مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها.
- تبصره ۳:** فرایند انتقال ارگان ها از واحدهای فراهم آوری به مراکز پیوند، بر عهده مراکز پیوند می باشد.
- ۸- حمایت های مددکاری و روانشناسی خانواده ها در حین اهدا و پس از آن
  - ۹- انجام فعالیت های فرهنگ سازی اهدای عضو
  - ۱۰- ثبت اطلاعات در سامانه های اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها
  - ۱۱- آموزش نیروها و مراکز مرتبط
  - ۱۲- انجام طرح های پژوهشی مرتبط با فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی، با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه
  - ۱۳- برداشت و ارسال نسوج بر اساس دستورالعمل وزارت بهداشت و ارسال آن به بانک های نسوج.
- تبصره ۴:** برداشت هرگونه ارگان و یا نسج به منظور فعالیت های پژوهشی و تحقیقاتی و ... منوط به رضایت کتبی ولی میت و تصویب طرح در کمیته پژوهش دانشگاه/دانشکده مربوطه و اخذ کد اخلاق می باشد.
- ۱۴- هماهنگی های لازم جهت صدور گواهی فوت یا جواز دفن و تحویل جنازه متوفی به خانواده با رعایت کامل اصول اخلاقی و حفظ حرمت متوفی
- تبصره ۵:** تمامی هزینه ها از زمان انتقال به واحد فراهم آوری مربوطه تا زمان تحویل میت به مکان مورد نظر خانواده، رایگان و توسط واحد فراهم آوری پوشش داده می شود و هم چنین طبق دستورالعمل وزارت متبوع، تمامی هزینه های فرد اهداکننده در بیمارستان های دولتی، از زمان بستری تا زمان اخذ رضایت، رایگان و توسط معاونت درمان وزارت متبوع پوشش داده می شود

- ۱- رئیس دانشگاه
- ۲- مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها
- ۳- معاونت درمان دانشگاه
- ۴- معاونت توسعه دانشگاه
- ۵- کارشناس فراهم آوری و پیوند اعضا
- ۶- رییس بیمارستان دارای واحد
- ۷- رئیس واحد
- ۸- مسئول هماهنگ کنندگان
- ۹- هماهنگ کنندگان واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی
- ۱۰- هماهنگ کنندگان داخل بیمارستانی (رابطین بیمارستان ها)
- ۱۱- هماهنگ کننده پشتیبان
- ۱۲- رئیس امور مالی و اداری واحد
- ۱۳- پرسنل واحد
- ۱۴- تیم شناسایی
- ۱۵- تیم تأیید کننده
- ۱۶- تیم مراقبت
- ۱۷- تیم برداشت کننده
- ۱۸- تیم اتاق عمل

## ماده ۳: ساختار و تشکیلات واحدهای فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی

الف) ارکان تشکیلات فراهم آوری در معاونت درمان دانشگاه:

- معاون درمان:

۱- شرح وظایف:

- ✓ پیگیری برگزاری دوره های آموزشی فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها در دانشگاه
- ✓ پیگیری و نظارت بر اجرای تمامی مفاد طرح پایش ابلاغی از جانب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها وزارت متبوع
- ✓ پیگیری و نظارت بر انجام دقیق و همه جانبه ی شرح وظایف کارشناس فراهم آوری و پیوند اعضا
- ✓ پیگیری و نظارت بر انجام دقیق و همه جانبه ی دستور العمل ، پروتکل ها و آیین نامه ی فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها

- کارشناس فراهم آوری و پیوند اعضا که بر اساس شرایط ذیل ، به پیشنهاد مدیر امور درمان و حکم معاون درمان دانشگاه منصوب می گردد و عزل و یا تغییر ایشان نیز به همین منوال خواهد بود .

تبصره ۶: به منظور تائید صلاحیت و بررسی عملکرد کارشناس پیشنهادی ، معاون درمان شخص مورد نظر را برای مدت ۶ ماه به صورت موقت منصوب می نماید تا پس از طی این دوره بر اساس حسن عملکرد ، حکم نهایی وی ابلاغ گردد.

۱- شرایط:

- ✓ پزشک عمومی یا حداقل مدرک کارشناسی یکی از رشته های پرستاری و یا پیراپزشکی
- ✓ گذراندن دوره های آموزشی مرتبط با فراهم آوری و پیوند اعضا ، مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها

تبصره ۷: کسانی که دوره های مدیریتی ( حداقل ۳۰ ساعت ) را گذرانده اند در اولویت می باشند.

۲- شرح وظایف:

- ✓ کمک به فراهم ساختن فضای مناسب، امکانات، تجهیزات، وسایل مصرفی مورد نیاز و نیروی انسانی برای واحدهای فراهم آوری و شناسایی ، بر اساس نوع واحد فراهم آوری
- ✓ بازبینی فصلی و حضوری واحدهای شناسایی و فراهم آوری و ارائه ی گزارش مکتوب آن به مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها وزارت متبوع

- ✓ نظارت بر ثبت به روز اطلاعات مرتبط با فراهم آوری و شناسایی در سامانه های اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع
  - ✓ پیگیری انتقال بودجه تخصیص یافته وزارت متبوع، از دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی مرتبط به واحدهای فراهم آوری و شناسایی و بیمارستان های مرتبط، بر اساس دستورالعمل های مصوب وزارت متبوع
  - ✓ نظارت بر روند انتقال و تأیید مرگ مغزی در واحدهای فراهم آوری و شناسایی
  - ✓ نظارت بر همکاری کلیه ی بیمارستان های تحت پوشش دانشگاه با واحدهای فراهم آوری و شناسایی بر اساس دستورالعمل مصوب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع.
  - ✓ کمک به واحد در برگزاری دوره های آموزشی فراهم آوری و مرگ مغزی مصوب مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع برای پرسنل و عوامل واحدهای فراهم آوری و شناسایی و پزشکان و پرسنل مرتبط با فراهم آوری در واحد ، بیمارستان های مبدأ و سایر مراکز مرتبط
  - ✓ کمک به واحد در برگزاری دوره های آموزشی و فرهنگی برای ارگان ها و مؤسسات ذیربط
  - ✓ رسیدگی به مشکلات واحدهای فراهم آوری، شناسایی و بیمارستان های مرتبط و انتقال مشکلات به مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع
  - ✓ ورود اطلاعات فرم های مرتبط با کارشناس فراهم آوری و پیوند اعضا در سامانه های اختصاصی مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع و نظارت بر ورود اطلاعات سایر ارکان
  - ✓ اجرای تمامی موارد قید شده در طرح پایش ابلاغی از جانب مرکز مدیریت پیوند
  - ✓ پیگیری اجرای دقیق مفاد این شیوه نامه
- ب) ارکان تشکیلات فراهم آوری در بیمارستان:**

#### ۱- رئیس واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی (مسئول فنی واحد)

رئیس واحد (مسئول فنی واحد) بر اساس شرایط ذیل به پیشنهاد معاون درمان دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه ، منصوب می گردد. عزل و یا تغییر رئیس واحد نیز به همین منوال خواهد بود

**تبصره ۸:** تعامل و همکاری متقابل رئیس بیمارستان با رئیس واحد در چارچوب وظایف و مقررات تعریف شده در این آئین نامه الزامی است.

#### ۱-۱- شرایط احراز جایگاه ریاست واحدهای فراهم آوری اعضا و نسوج

- ✓ پزشک یا حداقل دارای مدرک کارشناسی پرستاری مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند وزارت بهداشت
- ✓ عدم عضویت در تیم های پیوند
- ✓ اخذ مدرک دوره های تخصصی رشته فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع.

**تبصره ۹:** کسانی که دوره های مدیریتی ( حداقل ۳۰ ساعت) را گذرانده اند در اولویت می باشند.

- ✓ هماهنگی ۵ مورد مرگ مغزی از ابتدای معاینه تا پایان برداشت ارگان ها و نسوج، تحت نظر یک هماهنگ کننده مورد تأیید وزارت متبوع برای پزشک و ۱۰ مورد برای سایر رشته ها و همچنین ۵ مورد هماهنگی مرگ مغزی بدون حضور ناظر برای پزشک و ۱۰ مورد برای سایر رشته ها.

## ۱-۲- معیارهای حسن عملکرد رئیس واحد:

- ✓ آمار فراهم آوری بر اساس شاخص PMP و تعداد و کیفیت ارگانهای پیوند شده
- ✓ آمار شناسایی مرگ مغزی بالقوه
- ✓ چگونگی ثبت اطلاعات در سامانه های فراهم آوری مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها وزارت متبوع
- ✓ میزان فعال سازی واحدهای شناسایی
- ✓ نحوه آموزش پرسنل مراکز درمانی تحت پوشش
- ✓ فعال سازی سیستم شناسایی (بازرسی تلفنی و حضوری)
- ✓ آموزش و تربیت هماهنگ کنندگان
- ✓ فعالیت های فرهنگی
- ✓ فعال سازی واحد مددکاری
- ✓ طرح های پژوهشی
- ✓ میزان تبعیت از پروتکل های مرکز مدیریت پیوند (شناسایی، انتخاب اهداکننده مناسب، تشخیص مرگ مغزی، مراقبت، برخورد با خانواده، انتقال، تأیید مرگ مغزی، برداشت ارگان و ...)

## ۱-۳- شرح وظایف:

- ✓ مدیریت کلیه ی امور فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی
- ✓ جذب و آموزش نیروهای مورد نیاز (بازرسین، هماهنگ کنندگان، پرسنل اداری و ...)
- ✓ پیگیری و تأمین بودجه و ساختار مورد نیاز
- ✓ تعامل و جلب مشارکت سایر سازمان ها و نهادها
- ✓ نظارت بر کلیه ی فعالیت های مسئول هماهنگ کنندگان
- ✓ توجیه و جلب همکاری و آموزش سایر بخش های مرتبط با اهدای عضو در بیمارستان (آزمایشگاه، ICU، اتاق عمل، مشاورین و ...)
- ✓ تعامل با تیم های تأیید کننده و مراقبت و هماهنگی آموزش این تیم ها و اخذ برنامه ی ماهانه ی آنکالی
- ✓ نظارت بر عملکرد هماهنگ کنندگان داخل بیمارستانی تمامی بیمارستان های استان و برگزاری کارگاه های بیمارستانی
- ✓ نظارت بر ثبت کامل و به روز تمامی اطلاعات مورد نیاز دانشگاه و مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع در سامانه های مرتبط
- ✓ اجرای دقیق مفاد شیو نامه اجرایی فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع
- ✓ انجام فعالیت های فرهنگی اهدای عضو بر اساس پروتکل های مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع
- ✓ برگزاری کارگاه های دارای امتیاز بازآموزی برای پرسنل بیمارستان های تابعه

- ✓ راه اندازی، جذب نیرو و آموزش واحد های شناسایی تابعه
- ✓ ارائه گزارش ماهانه به کارشناس پیوند دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی مربوطه
- ✓ شرکت در دوره ها و کارگاه های فراهم آوری برگزار شده از طرف وزارت متبوع
- ✓ نظارت بر برنامه ریزی آنکالی ماهیانه برای کلیه ی تیم ها

## ۲- شرایط و شرح وظایف مسئول هماهنگ کنندگان

### ۲-۱- شرایط احراز جایگاه مسئول هماهنگ کنندگان واحد فراهم آوری اعضا و نسوج

- ✓ پزشک یا حداقل دارای مدرک کارشناسی پرستاری مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند وزارت بهداشت
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته
- ✓ اخذ مدرک دوره های تخصصی رشته فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مدون مرکز مدیریت پیوند وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ✓ سابقه هماهنگی ۱۰ مورد مرگ مغزی از ابتدای معاینه تا پایان برداشت ارگان ها و نسوج، تحت نظر یک هماهنگ کننده مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع و همچنین ۲۰ مورد هماهنگی مرگ مغزی بدون حضور ناظر .

**تبصره ۱۰:** حکم مسئول هماهنگ کنندگان واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی، توسط رئیس واحد صادر می گردد.

### ۲-۱- شرح وظایف

- ✓ آموزش تیم های هماهنگ کنندگان، بازرسین، پرستاران و کمک بهیاران ICU فراهم آوری
- ✓ برنامه ریزی آنکالی ماهانه ی برای تیم های فوق
- ✓ نظارت بر عملکرد تمامی تیم های فوق الذکر در فرایند فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی طبق شیوه نامه اجرای مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع
- ✓ انجام وظایف امور هماهنگی فراهم آوری در روزهای شیفت خود مسئول هماهنگ کنندگان
- ✓ در دسترس بودن ۲۴ ساعته برای کمک همه جانبه به هماهنگ کنندگان و سایر تیم های آنکال هر روز
- ✓ انتقال مشکلات موجود به رئیس واحد
- ✓ ایجاد ارتباطی مناسب با مسئولین سایر بخش های مرتبط با اهدای عضو در بیمارستان (آزمایشگاه، اتاق عمل، رادیولوژی، ICU و ...)
- ✓ احاطه ی کامل به مطالب علمی و فرایندهای اداری، مالی فراهم آوری
- ✓ برگزاری جلسات دوره ای هماهنگ کنندگان جهت تحلیل موارد رویاروی با خانواده و روش های رضایت گیری، مراقبت و ...
- ✓ کمک در برگزاری کارگاه های بیمارستانی آشنایی با مرگ مغزی و فرایند اهدای عضو در کشور
- ✓ بررسی تلفنی موارد معرفی شده، قبل از ارجاع به هماهنگ کننده آنکال
- ✓ انتخاب موارد مرگ مغزی مناسب



- ✓ ارائه و نظارت بر اجرای دستورات دارویی مراقبت از ارگان ها در بیمارستان های مبدأ
- ✓ کمک در راه اندازی و آموزش واحدهای شناسایی
- ✓ نظارت بر عملکرد تیم شناسایی تلفنی و حضوری
- ✓ شرکت الزامی در دوره های آموزشی که از طرف وزارت متبوع برگزار می گردد
- ✓ اجرای سایر موارد مورد نظر رییس واحد

### ۳- شرایط و شرح وظایف هماهنگ کنندگان واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی

#### ۳-۱- شرایط احراز جایگاه

- ✓ پزشک و یا دانشجوی پزشکی و یا حداقل دارای مدرک کارشناسی پرستاری مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته
- ✓ اخذ مدرک دوره های تخصصی رشته فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مصوب مرکز مدیریت پیوند وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

تبصره ۱۱: حکم هماهنگ کنندگان فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی پس از تأیید مسئول هماهنگ کنندگان، توسط رئیس واحد، صادر می گردد.

#### ۳-۲- شرح وظایف

- ✓ حضور به موقع بر بالین فرد مشکوک به مرگ مغزی در زمان مقرر
- ✓ انجام دقیق و کامل تمامی فرایندهای فراهم آوری (شامل: فیکس شدن بر بالین بیمار، بررسی پرونده، معاینه ی بالینی، تعیین قابلیت اهدا، پیشنهاد دستورات دارویی، اخذ رضایت از خانواده و انتقال به واحد فراهم آوری، انجام هماهنگی های مرتبط با تأیید مرگ مغزی، مشاوره ها، امور مربوط به ICU فراهم آوری، اتاق عمل، برداشت و انتقال ارگان و ...)
- ✓ هماهنگی کامل و مستمر با مسئول هماهنگ کنندگان و ارائه ی گزارش
- ✓ شرکت در کلیه ی جلسات دوره ای تحلیل موارد رویاروی با خانواده و روش های رضایت گیری، مراقبت و ...
- ✓ تکمیل فرم های مربوطه
- ✓ ورود اطلاعات به سامانه ی اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع

### ۴- شرایط و شرح وظایف هماهنگ کنندگان داخل بیمارستانی (رابطین بیمارستان ها)

نکته: هماهنگ کنندگان داخل بیمارستانی مختص واحدهای فراهم آوری و یا شناسایی استان های غیر از تهران می باشند

#### ۴-۱- شرایط احراز جایگاه

- ✓ پزشک یا حداقل دارای مدرک کارشناسی یکی از رشته های پرستاری و یا پیراپزشکی
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته
- ✓ اخذ مدرک دوره های تخصصی رشته فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع

**تبصره ۱۲:** حکم هماهنگ کنندگان داخل بیمارستانی، از جانب رئیس واحد فراهم آوری اعضا و نسوج دانشگاه علوم پزشکی مربوطه، صادر و به بیمارستان مربوطه، ابلاغ می گردد.

#### ۴-۲- شرح وظایف

- ✓ برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی برای پرسنل بیمارستان
- ✓ بررسی تمامی موارد مشکوک به مرگ مغزی
- ✓ انجام کلیه ی فرایند فراهم آوری اعضا در هر مورد، بسته به نوع بیمارستان به قرار زیر:
  - بیمارستان های دارای سرویس نورولوژی و یا نوروسرجری:
    - فیکس شدن بر بالین بیمار، بررسی پرونده، معاینه ی بالینی، تعیین قابلیت اهدا، پیشنهاد دستورات دارویی، اخذ رضایت از خانواده و انتقال به واحد فراهم آوری، انجام هماهنگی های مرتبط با تأیید مرگ مغزی، مشاوره ها، امور مربوط به ICU فراهم آوری و ...
    - بیمارستان های دارای ICU؛ بدون سرویس های فوق:
      - فیکس شدن بر بالین بیمار، بررسی پرونده، معاینه ی بالینی، تعیین قابلیت اهدا، پیشنهاد دستورات دارویی، اخذ رضایت از خانواده، هماهنگی انجام تأیید بالینی لازم و هماهنگی انتقال به واحد فراهم آوری
      - بیمارستان های بدون ICU:
        - فیکس شدن بر بالین بیمار، بررسی پرونده، معاینه ی بالینی، تعیین قابلیت اهدا، پیشنهاد دستورات دارویی و هماهنگی انتقال به واحد فراهم آوری
  - ✓ تکمیل فرم های مربوطه
  - ✓ ورود اطلاعات به سامانه ی اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع

#### ۵- شرایط و شرح وظایف هماهنگ کنندگان پشتیبان واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی

نکته: واحدهای فراهم آوری بیش از ۶۰ اهدا در سال، نیاز به کوردیناتور پشتیبان ندارد.

#### ۵-۱- شرایط احراز جایگاه

- ✓ پزشک و یا حداقل لیسانس پرستاری مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته

✓ اخذ مدرک دوره های تخصصی رشته فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی مصوب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع

✓ دارای حداقل سابقه ی ۵ سال هماهنگ کنندگی در یکی از واحدهای دارای بیش از ۶۰ اهدا در سال

**تبصره ۱۳:** حکم هماهنگ کنندگان پشتیبان فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی ، از جانب رئیس مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها به مدت دو سال ، صادر می گردد و به رئیس واحد فراهم آوری اعضای پیوندی مربوطه، معرفی می گردد.

#### ۵-۲- شرح وظایف

✓ در دسترس بودن ۲۴ ساعته  
✓ ارائه ی مشاوره و همراهی کامل با مسئول هماهنگ کنندگان واحد در موارد معاینه ی بالینی، تعیین قابلیت اهدا، پیشنهاد دستورات دارویی، اخذ رضایت از خانواده و انتقال به واحد فراهم آوری، انجام هماهنگی های مرتبط با تأیید مرگ مغزی، مشاوره ها، امور مربوط به ICU فراهم آوری، اتاق عمل، برداشت و انتقال ارگان و مشکلات مربوط به امور اداری و مالی و ...

✓ هماهنگی کامل و مستمر با مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع و ارائه ی گزارش فصلی از طریق مسئول مربوطه  
✓ شرکت در کلیه ی جلسات مرتبط که توسط مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع، برگزار می گردد  
✓ تکمیل فرم های مربوطه  
✓ ورود اطلاعات به سامانه ی اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع

#### ۶- شرایط و شرح وظایف تیم شناسایی

##### ۶-۱. شناسایی حضوری

##### ۶-۱-۱- شرایط احراز جایگاه

✓ مترون، سوپروایزر، سرپرستار ، پرستار و یا پیراپزشک  
✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته  
✓ گذراندن دوره های تخصصی مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع.  
**تبصره ۱۴:** حکم بازرسان، از جانب معاون درمان دانشگاه علوم پزشکی به مدت دو سال، صادر می گردد.

##### ۶-۱-۲- شرح وظایف

✓ بازرسی حضوری و دقیق تمامی بیماران متصل به ونتیلاتور در هر بیمارستان در زمان مقرر؛ بر اساس برنامه ریزی و تقسیم بندی ماهانه بیمارستان ها

- ✓ انجام تمامی فرایندهای اجرایی مربوط به بازرسین؛ شامل: بررسی دقیق پرونده، معاینه ی دقیق اعصاب کرانیال، انجام آتروپین تست (در صورت درخواست مسئول هماهنگ کنندگان)، ارائه ی برخی دستورات داروی در صورت وضعیت ناپایدار بیمار(پس از هماهنگی با مسئول هماهنگ کنندگان)
- ✓ تکمیل فرم های مربوطه
- ✓ ورود اطلاعات کلیه ی بیماران دارای  $GCS \leq 5$  به سامانه ی اختصاصی مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع
- ✓ معرفی افراد مشکوک به مرگ مغزی و بیماران دارای  $GCS=3$  دارای ۱ تا ۲ رفلکس به مسئول هماهنگ کنندگان
- ✓ اعلام موارد دارای  $GCS \leq 5$  گزارش نشده به مسئول واحد

## ۲-۶- مسئول شناسایی تلفنی

### ۱-۲-۶- شرایط احراز جایگاه

- ✓ پرستار و یا حداقل دارای مدرک کارشناسی یکی از رشته های پیراپزشکی و یا سایر رشته های مرتبط
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته
- ✓ گذراندن دوره های تخصصی مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی وزارت متبوع
- ✓ تبصره ۱۵: حکم مسئول تیم شناسایی، از جانب رئیس واحد فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی دانشگاه علوم پزشکی، صادر می گردد.

### ۲-۲-۶- شرح وظایف

- ✓ تماس تلفنی با بیمارستان ها بر اساس پروتکل موجود
- ✓ ورود اطلاعات کلیه ی بیماران دارای  $GCS \leq 5$  به سامانه ی اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها یوزارت متبوع
- ✓ معرفی افراد مشکوک به مرگ مغزی و بیماران دارای  $GCS=3$  دارای ۱ تا ۲ رفلکس به مسئول هماهنگ کنندگان
- ✓ ورود اطلاعات مورد نیاز دانشگاه و مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها در سامانه های اختصاصی

## ۷- شرایط و شرح وظایف تیم تأییدکنندگان مرگ مغزی

### ۱-۷- تیم تأیید کنندگان بالینی

#### ۱-۱-۷- شرایط احراز جایگاه

- ✓ از هرکدام از گروه های تخصصی جراحی اعصاب، داخلی اعصاب، داخلی و بیهوشی، پزشکان دوره دیده ی دارای حکم وزیر بهداشت برای تأیید مرگ مغزی به تعداد قید شده در ماده ی ۷ شیوه نامه
- ✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته در زمان آنکالی
- ✓ گذراندن دوره های آموزشی تخصصی تأیید مرگ مغزی مورد تأیید مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع

✓ مورد تأیید مسئول تیم تأیید و معاونت درمان

**تبصره ۱۶:** تأیید کنندگان مرگ مغزی، پس از تأیید مسئول تیم تأیید کننده و گذراندن دوره های آموزشی، از جانب معاون درمان دانشگاه علوم پزشکی به مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع معرفی می شوند تا حکم آن ها از جانب وزیر بهداشت، به مدت چهار سال، صادر گردد.

**نکته:** لازم به ذکر است که تأیید و یا عدم تأیید مرگ مغزی، به جز توسط تأیید کنندگان فوق الذکر، فاقد ارزش و اعتبار می باشد و در صورتی که پزشکان فاقد حکم تأیید مقام عالی وزارت، با اعلام نظری مغایر با پزشکان تأیید کننده به خانواده، باعث ایجاد تشویش اذهان عمومی و چالش در فرایند فراهم آوری اعضای پیوندی گردند، مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.

### ۷-۱-۲- شرح وظایف

✓ مسئول تیم تأیید:

- بررسی و تأیید صلاحیت علمی و تخصصی تأییدکنندگان
- اخذ برنامه ی آنکالی ماهانه از سرگروه های ۴ تیم تأیید کننده و ارائه به رییس واحد فراهم آوری
- نظارت بر عملکرد تیم های تأیید و اجرای دقیق پروتکل تأیید مرگ مغزی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع
- ارائه ی مشاوره های علمی و تخصصی به سایر تأییدکنندگان
- رسیدگی به مشکلات تأیید کنندگان و انتقال به معاونت درمان
- انجام وظایف تأیید کنندگی در روزهای آنکالی
- شرکت در دوره ها و همایش های ملی و بین المللی تأیید مرگ مغزی که از جانب وزارت بهداشت تشکیل می گردد

✓ سرگروه ها:

- اخذ برنامه ی آنکالی ماهانه از تأییدکنندگان دارای ابلاغ و ارائه به مسئول تیم تأیید
- نظارت بر عملکرد تأییدکنندگان گروه
- ارائه ی مشاوره های علمی و تخصصی به سایر تأییدکنندگان گروه
- رسیدگی به مشکلات تأیید کنندگان و انتقال به مسئول تیم تأیید
- انجام وظایف تأیید کنندگی در روزهای آنکالی
- شرکت در دوره ها و همایش های ملی و بین المللی تأیید مرگ مغزی که از جانب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع تشکیل می گردد

✓ تأیید کنندگان:

- ارائه ی آنکالی ماهانه به سرگروه مربوطه

- انجام وظایف تأیید کنندگی در روزهای آنکالی
- اجرای دقیق پروتکل تأیید مرگ مغزی وزارت متبوع
- شرکت در دوره ها و همایش های ملی و بین المللی تأیید مرگ مغزی که از جانب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ی متبوع تشکیل می گردد به صلاحدید مسئول تیم تأیید

## ۲-۷- تیم تأیید کنندگان قانونی

### ۱-۲-۷- شرایط احراز جایگاه

✓ هرکدام از پزشکان معرفی شده از جانب مدیر کل سازمان پزشکی قانونی استان

**تبصره ۱۷:** طبق قانون مصوب مجلس شورای اسلامی و آیین نامه ی هیئت دولت در مورد استفاده از ارگان های افراد مرگ مغزی و یا فوت شده، پس از انجام تأییدات بالینی، توسط ۴ گروه پزشک متخصص بالینی، تأیید قانونی فرایند فراهم آوری اعضا و نسوج پیوندی توسط نماینده ی سازمان پزشکی قانونی، الزامی است

**نکته:** لازم به ذکر است که تأیید و یا عدم تأیید قانونی مرگ مغزی، به جز توسط تأیید کنندگان فوق الذکر، فاقد ارزش و اعتبار می باشد و در صورتی که پزشکان قانونی بیمارستان ها، با اعلام نظری مغایر با پزشکان تأیید کننده قانونی به خانواده، باعث ایجاد تشویش اذهان عمومی و چالش در فرایند فراهم آوری اعضای پیوندی گردند، مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.

### ۲-۲-۷- شرح وظایف

- ✓ تأیید هویت متوفی
  - ✓ تأیید سیر قانونی فرایند تأییدات بالینی مرگ مغزی توسط ۴ گروه پزشک تأیید کننده ی بالینی
  - ✓ بررسی رضایت آگاهانه و بدور از هرگونه اجبار خانواده به اهدای عضو
  - ✓ بررسی علت فوت و تصمیم در مورد نیاز یا عدم نیاز به کالبد شکافی پس از اهدای عضو
- نکته: لازم به ذکر است که بررسی کیفیت و قابل استفاده بودن و یا نبودن ارگانها بر عهده ی تیم های پیوند و مرکز تخصیص ارگان مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها ، می باشد.

## **۸- شرایط و شرح وظایف تیم مراقبت**

### ۱-۱- شرایط احراز جایگاه

#### ۱-۱-۱. مسئول تیم مراقبت

- ✓ متخصص بیهوشی
- ✓ الزام هیئت علمی بودن مسئول تیم مراقبت

✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته

✓ اخذ مدرک دوره های آموزشی تخصصی مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی مصوب مرکز مدیریت پیوند و درمان

بیماریهای وزارت متبوع

✓ مورد تأیید معاونت درمان

تبصره ۱۷: حکم مسئول تیم مراقبت ، پس از گذراندن دوره های آموزشی، از جانب معاون درمان دانشگاه علوم پزشکی، به مدت دو سال ابلاغ و به مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع معرفی می شوند .

### ۱-۱-۲. تیم مراقبت

✓ متخصص بیهوشی / پزشک نگهدارنده

✓ مورد تأیید مسئول تیم و معاون درمان

✓ پاسخگو بودن ۲۴ ساعته در زمان آنکالی

✓ اخذ مدرک دوره های آموزشی تخصصی مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای

وزارت متبوع

### ۱-۲- شرح وظایف

۱-۲-۱. مسئول تیم مراقبت:

- تشکیل و آموزش پزشکان تیم مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی.
- تدوین و ارائه ی برنامه ی ماهانه ی آنکالی تیم مراقبت به مسئول واحد فراهم آوری
- نظارت بر عملکرد متخصصین تیم مراقبت و ارائه ی مشاوره ی علمی به ایشان
- رسیدگی به مشکلات تیم مراقبت و انتقال مشکلات به مسئولین ذیربط
- شرکت در دوره ها و همایش های ملی و بین المللی مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی که از جانب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع تشکیل می گردد
- انجام وظائف مراقبت از افراد مرگ مغزی در روزهای آنکالی مسئول تیم
- اجرای دقیق پروتکل مراقبت از ارگان های فرد مرگ مغزی مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع

۱-۲-۲. متخصصین تیم مراقبت:

- ارائه ی آنکالی ماهانه به سرگروه مربوطه

- انتقال فرد مرگ مغزی از بیمارستان مبدأ به ICU فراهم آوری، مراقبت در ICU فراهم آوری و مراقبت در انتقال عمل برداشت ارگان در روزهای آنکالی
- اجرای دقیق پروتکل مراقبت مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع
- شرکت در دوره ها و همایش های ملی و بین المللی مراقبت از ارگان های افراد مرگ مغزی که از جانب مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع می گردد به صلاحدید مسئول تیم مراقبت

## ماده ۴: حداقل پرسنل مورد نیاز واحد بر اساس نوع واحد

- ۱- مسئول تیم مراقبت: ۱ متخصص به ازای هر ۷۲ فراهم آوری در سال (میانگین ۶ فراهم آوری در ماه)
- ۲- متخصص مراقبت (بیهوشی/پزشک نگهدارنده): ۲ متخصص به ازای هر ۷۲ فراهم آوری در سال (میانگین ۶ فراهم آوری در ماه)
- ۳- مسئول تیم هماهنگ کنندگان (ترجیحا پزشک عمومی): ۱ نفر به ازای ۱۸۰ فراهم آوری در سال
- ۴- هماهنگ کننده پاره وقت: ۱ نفر به ازای هر ۱۰ فراهم آوری در سال
- ۵- مسئول واحد شناسایی: ۱ نفر به ازای هر واحد
- ۶- بازرسین: ۱ نفر به ازای هر ۱۰ بیمارستان ICU دار و مابقی بیمارستان های تحت پوشش
- ۷- تیم شناسایی تلفنی: ۱ نفر به ازای هر ۵۰ بیمارستان
- ۸- تیم انتقال: ۲ متخصص بیهوشی، ۲ تکنسین بیهوشی و ۲ هماهنگ کننده به ازای هر ۱۲۰ انتقال در سال ( برای هر فراهم آوری یک نفر)
- ۹- مسئول تیم تأیید: یک نفر متخصص هیئت علمی نورولوژی یا نوروسرجری
- ۱۰- سرگروه های تأیید: یک نفر هیئت علمی از تخصص های داخلی اعصاب، داخلی، جراحی اعصاب و بیهوشی برای هر گروه
- ۱۱- تیم تأیید کننده: ۲ نفر هیئت علمی و یا غیر هیئت علمی (با تأیید فنی مسئول تیم تأیید) از هر کدام از تخصص های داخلی اعصاب، داخلی، جراحی اعصاب و بیهوشی به ازای هر ۲۴ فراهم آوری در سال
- ۱۲- مسئول اتاق عمل برداشت ارگان: ۱ نفر
- ۱۳- پرسنل اتاق عمل: ۵ نفر به ازای هر فراهم آوری به پیشنهاد (۲ نفر اسکراب، ۱ نفر سیرکولر، ۱ نفر تکنسین بیهوشی و ۱ نفر خدمه)
- ۱۴- سر پرستار ICU فراهم آوری: ۱ نفر برای هر ICU
- ۱۵- پرستار: ۳ نفر به ازای هر ۲۴ فراهم آوری در سال
- ۱۶- مددکار: ۱ نفر به ازای هر ۱۸۰ فراهم آوری در سال
- ۱۷- روانشناس: ۱ نفر به ازای هر ۱۸۰ فراهم آوری در سال
- ۱۸- مسئول آموزش: ۱ نفر
- ۱۹- مسئول پژوهش: ۱ نفر



- ۲۰- مسئول امور فرهنگی و روابط عمومی: ۱ نفر  
 ۲۱- مسئول امور اداری و بایگانی: ۱ نفر  
 ۲۲- مسئول امور مالی: ۱ نفر  
 ۲۳- مسئول ورود اطلاعات: ۱ نفر  
 ۲۴- تکنسین گرفتن نوار مغز: ۱ نفر  
 ۲۵- خدمه: ۱ نفر به ازای هر ۱۸۰ فراهم آوری در سال  
 ۲۶- آبدارچی: ۱ نفر به ازای هر ۱۸۰ فراهم آوری در سال

### ماده ۵: شرایط و وظایف عوامل اجرایی و پرسنل واحد

ردیف	مسئولیت	شرایط	وظایف
۱	بازرس	مطابق ماده ۴	بازرسی حضوری تمامی ICU ها و اورژانس های بیمارستان های تابعه جهت شناسایی افراد $GCS \leq 5$
۲	هماهنگ کننده	مطابق ماده ۴	هماهنگی تمامی مراحل از معاینه اول تا برداشت ارگان ها
۳	بیهوشی فراهم آوری	مطابق ماده ۴	انتقال از بیمارستان مبدأ و مراقبت در ICU فراهم آوری و اتاق عمل برداشت ارگان، صدور گواهی فوت و در صورت عدم وجود ممنوعیت قانونی، صدور جواز دفن
۴	سرپرستار ICU فراهم آوری	پرستار	انجام کلیه امور مرتبط با ICU فراهم آوری
۵	پرستار ICU فراهم آوری	پرستار	مراقبت از فرد مرگ مغزی در ICU فراهم آوری
۶	بیماریار	کمک بهیار	انجام شرح وظایف معین
۷	تیم تأیید کننده مرگ مغزی	چهار گروه پزشک متخصص معتمد وزارت بهداشت و دارای حکم وزیر	تأیید بالینی مرگ مغزی
۸	پزشک نماینده قوه قضاییه	پزشک نماینده قوه قضاییه از سازمان پزشکی قانونی	تأییدات قانونی لازم
۹	مسئول اتاق عمل	پرستار	انجام کلیه امور مرتبط با اتاق عمل فراهم آوری
۱۰	تیم اتاق عمل	پرسنل اتاق عمل بیمارستان واحد فراهم آوری	کمک در بیهوشی و فرایند برداشت ارگان ها و نسوج و ترمیم و تحویل جسد به سردخانه و یا آمبولانس حمل جسد

**تبصره ۱۸:** انتخاب پرسنل واحد و تیم مراقبت ICU فراهم آوری، توسط رئیس واحد فراهم آوری با توجه به نوع واحد فراهم آوری طبق این شیوه نامه صورت می گیرد.

## ۸.۱. پرسنل

ردیف	مسئولیت	شرایط	وظایف
۱	مدیر داخلی	پزشک یا کارشناس یکی از رشته های پرستاری و یا پیراپزشکی	مسئول هماهنگی امور مرتبط با پرسنل اداری واحد و سایر بخش های بیمارستان تحت نظارت مستقیم رئیس و یا جانشین رئیس واحد
۲	پرسنل شناسایی تلفنی	مطابق ماده ۴	شناسایی تلفنی افراد $GCS \leq 5$ و پیگیری سایر بیماران مشکوک به مرگ مغزی
۳	مسئول انفورماتیک و سایت	کارشناسی IT و یا نرم افزار و یا مسلط به امور رایانه ای به تأیید رئیس واحد	تشکیل سایت، اداره سایت، اداره امور مرتبط با کارت اهدای عضو، رسیدگی به امور رایانه ای واحد و ....
۴	مسئول امور فرهنگی و روابط عمومی	کارشناس مسلط به امور فرهنگی و روابط عمومی	انجام کلیه ی امور مرتبط با فرهنگ سازی و روابط عمومی
۵	مسئول آموزش	حداقل مدرک کارشناسی و سابقه فعالیت در این مقوله	انجام کلیه ی هماهنگی های مورد نیاز آموزش گروه های مختلف
۶	مسئول پژوهش	حداقل کارشناسی و دارای سوابق پژوهشی	انجام کلیه امور مرتبط با پژوهش واحد و مقالات
۷	مسئول امور اداری	ترجیحاً کارشناسی	انجام کلیه ی امور اداری و بایگانی
۸	مسئول ورود اطلاعات	حداقل کاردانی ترجیحاً یکی از رشته های علوم پزشکی یا مدارک پزشکی	ورود کلیه ی اطلاعات و آمار به سامانه های وزارت متبوع
۹	مسئول دفتر و منشی	حداقل دیپلم	پاسخ به ارباب رجوع، هماهنگی جلسات، پیگیری کارت های اهدا و ....
۱۰	خدمه	نیروی خدماتی	انجام شرح وظایف معین
۱۱	آبدارچی	نیروی آبدار	انجام شرح وظایف معین

**تبصره ۱۹:** بسته به نوع واحد فراهم آوری و میزان سالانه ی فراهم آوری، تعدادی از فرایندهای فوق الذکر می تواند توسط یک نفر پوشش داده شود.

تبصره ۲۰: فرایندهای فرهنگی، مددکاری پس از تأسیس سمن های مرتبط در استان مربوطه، در صورت صلاحدید رییس واحد و معاون درمان دانشگاه می تواند به آن ها واگذار گردد.

### **ماده ۶: وظایف بیمارستانهای دارای واحد فراهم آوری اعضا**

- ۱- اختصاص فضای مناسب بر اساس نوع واحد فراهم آوری
- ۲- تأمین هتلینگ
- ۳- تأمین تجهیزات سرمایه ای
- ۴- تأمین داروها و تجهیزات نیمه مصرفی و مصرفی
- ۵- تأمین هزینه های سرباری شامل (آب و برق، تلفن، نوشت افزار و ...)
- ۶- تأمین غذا و پذیرایی از خانواده های اهدا کننده، مهمانان، پرسنل و سفیران فراهم آوری
- ۷- تأمین خدمات پاراکلینیک تصویربرداری و آزمایشات مورد نیاز به صورت ۲۴ ساعته
- ۸- تأمین خدمات مشاوره ای مورد نیاز به صورت ۲۴ ساعته
- ۹- تأمین نیروهای اتاق عمل و ICU فراهم آوری
- ۱۰- تأمین نیروی خدمات و آبدارچی ثابت

**ماده ۷: تیپ بندی (نوع) واحدهای فراهم آوری و ساختار مورد نیاز هر نوع**

نوع واحد	تعداد اهدا در سال
A	$\geq 100$
B	۱۰۰-۵۰
C	۵۰-۲۵
D	$25 \leq$

براساس نوع واحد فضاهای ذیل در اختیار واحدهای فراهم آوری قرار گیرد:

۱. فضای مورد نیاز نوع واحدهای چهارگانه

**1.1. تیپ A**

- اتاق رئیس و جلسات
- اتاق مسئول دفتر
- اتاق ۴ پرسنل اداری
- اتاق شناسایی
- اتاق روابط عمومی و فرهنگی
- اتاق مددکاری

- اتاق رضایت گیری
- اتاق امور مالی
- اتاق عمل اختصاصی برداشت ارگان
- اتاق عمل اختصاصی برداشت نسج
- لنژ تمیز و کثیف
- ICU اختصاصی فراهم آوری با یک تخت به ازای هر ۶۰ فراهم آوری در سال
- سه اتاق پشتیبانی برای متخصصین بیهوشی، هماهنگ کننده ها و پرستاران آقا و هماهنگ کننده ها و پرستاران خانم
- سالن اجتماعات
- کلاس درس
- آبدارخانه
- انبار
- سرویس بهداشتی

### 1.2. تیپ B

- اتاق رئیس و جلسات و رضایت گیری
- اتاق مسئول دفتر
- اتاق ۲ پرسنل اداری، مددکاری و روابط عمومی
- اتاق شناسایی و امور مالی
- اتاق عمل عمومی برداشت ارگان ولی در اختیار ۲۴ ساعته
- اتاق عمل اختصاصی برداشت نسج
- لنژ تمیز و کثیف
- ICU اختصاصی فراهم آوری با یک تخت به ازای هر ۶۰ فراهم آوری در سال
- سه اتاق پشتیبانی برای متخصصین بیهوشی، هماهنگ کننده ها و پرستاران آقا و هماهنگ کننده ها و پرستاران خانم
- سالن اجتماعات
- کلاس درس
- آبدارخانه
- انبار
- سرویس بهداشتی

### 1.3. تیپ C

- اتاق رئیس و جلسات و رضایت گیری
- اتاق مسئول دفتر

- اتاق پرسنل اداری و شناسایی
- اتاق عمل عمومی برداشت ارگان ولی در اختیار ۲۴ ساعته
- اتاق عمل اختصاصی برداشت نسج
- یک تخت نشاندار در یکی از بخش های مراقبت ویژه ی بیمارستان محل استقرار واحد فراهم آوری
- دسترسی به سالن اجتماعات
- دسترسی به کلاس درس
- آبدارخانه
- انبار
- سرویس بهداشتی

#### **1.4. تیپ D**

- اتاق رئیس و جلسات و رضایت گیری
- اتاق پرسنل اداری و شناسایی
- اتاق عمل عمومی برداشت ارگان ولی با اولویت ۲۴ ساعته
- اتاق عمل عمومی برداشت نسج ولی با اولویت ۲۴
- یک تخت ICU با تجهیزات کامل ولی در یکی از ICU های بیمارستان محل استقرار واحد فراهم آوری

۱۱-۱- منابع فراهم آوری:

۱۱-۱-۱- اعتبارات ابلاغی وزارت متبوع:

✓ به صورت دوره ای بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریهای وزارت متبوع و تأیید عملکرد توسط رئیس مرکز مذکور از اعتبار مربوطه به واحدها، تخصیص می یابد

✓ پرداخت نیروی انسانی واحدهای فراهم آوری در پایان هر ماه به ازای آمار ورود اطلاعات شناسایی افراد  $GCS \leq 5$  و افراد مرگ مغزی به اهدا رسیده در سامانه مرکز مدیریت پیوند وزارت متبوع و پس از تأیید صحت اطلاعات توسط مرکز مذکور به صورت گلوبال به واحدهای فراهم آوری و شناسایی صورت می پذیرد تا بر اساس دستورالعمل ابلاغی نحوه ی بازتوزیع اعتبار توسط رؤسای واحدها به موارد قید شده، تخصیص گردد

**تبصره ۲۱:** هزینه های انتقال جسد اهدا کننده به محل تدفین، فرهنگ سازی، ایاب و ذهاب ضروری (شامل خانواده اهدا کننده، سفیران فرهنگی، هماهنگ کنندهها، تأیید کنندگان، ارسال نمونه آزمایشات و ...)، مراسم تدفین، هزینه های جاری و ... از محل متفرقه دستورالعمل ابلاغی نحوه ی بازتوزیع اعتبار، پرداخت می گردد.

**تبصره ۲۲:** اعتبار تخصیص یافته فقط در صورت به اهدا رسیدن فرد مرگ مغزی و پیوند حداقل یک ارگان به افراد نیازمند، به واحدها پرداخت می گردد.

**نکته:** در صورتیکه به هر دلیلی علی رغم معاینات و شرح حال دقیق و تأیید انتقال از واحد تخصیص مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها، در اتاق عمل، تشخیص غیر قابل استفاده بودن ارگان ها توسط جراحان برداشت کننده، داده شود، هزینه ای معادل با انجام عملیات هر واحد شناسایی به واحد مربوطه، تخصیص می یابد

۱۱-۲- منابع هماهنگ کننده پشتیبان:

✓ حق الزحمه پشتیبانی موردی هماهنگ کننده پشتیبان به صورت ماهانه بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و تأیید عملکرد توسط رئیس واحد مذکور از محل اعتبار پرداختی به واحدها، طبق دستور خرج، توسط واحدهای فراهم آوری در پایان هر ماه به هماهنگ کننده ی پشتیبان پرداخت می گردد و پاداش کوردیناتورهای پشتیبان نیز پس از پرداخت از جانب مرکز مدیریت پیوند به دانشگاه مربوطه، توسط دانشگاه به مسئول هماهنگ کنندگان پشتیبان و هماهنگ کنندگان پشتیبان پرداخت می گردد.

۱۱-۳- فرایند اجرایی امور مالی

۱۱-۳-۱- اختیارات مالی و اداری واحد متعلق به رئیس واحد فراهم آوری می باشد.

۱۱-۴- فرایند مالی

۱۱-۴-۱- خرید هرگونه خدمات غیر پرسنلی بر اساس قوانین و مقررات مندرج در آیین نامه مالی و

معاملاتی دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی مربوطه می باشد و از قوانین بازنشستگی کشوری تبعیت نمی کند

۱۱-۴-۲- در صورت نیاز به خرید خدمات پرسنلی برای واحد می بایست تنها به صورت کار معین و یا

خدمات حجمی با اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و تعهد هیچگونه استخدامی نخواهد داشت.

**تبصره ۲۳:** پرداخت کارانه به عوامل اجرایی مشمول این بند نبوده و طبق ضوابط شورای عالی کارانه دانشگاه تنها برای پزشکانی که در استخدام آن دانشگاه نباشند انعقاد قرارداد طرح کارانه نیاز می باشد.

۱۱-۴-۳- پرداخت به عوامل اجرایی ( پزشکان و غیر پزشکان ) بر اساس تعداد خدمات انجام شده

(کاردکس کارکرد) و طبق تعرفه مندرج در این آیین نامه و از محل اعتبار ابلاغی از سوی وزارت متبوع می باشد.

**تبصره ۲۴:** افراد فاقد بیمه نیز مشمول این برنامه می باشند

**تبصره ۲۵:** فراهم آوری اعضای پیوندی یک فرایند موردی می باشد که به جز رئیس واحد و ترجیحاً مسئول هماهنگ کنندگان، عوامل اجرایی می توانند رابطه ی استخدامی با دانشگاه نداشته باشند و حق الزحمه ی آن ها به صورت خرید خدمت موردی، بر اساس انعقاد یک قرارداد داخلی توسط رئیس واحد با ایشان پرداخت می گردد.

**تبصره ۲۶:** دستور خرج های ابلاغ شده از جانب مرکز مدیریت پیوند، صرفاً در مورد واحدهایی قابل اجرا است که فرایند فراهم آوری را با روش نوین از نظر تشکیل و آموزش شبکه نیروی انسانی منطبق با هر نوع واحد (قید شده در ماده ۷ این آیین نامه)، شامل رئیس واحد، مسئول هماهنگ کنندگان، هماهنگ کنندگان، تیم شناسایی و ... به طور کامل، پیاده سازی نموده باشند.

## الزامات :

- ۱- آمبولانس انتقال و حق الزحمه ی تیم انتقال در موارد انتقال از واحدهای شناسایی به واحدهای فراهم آوری بر عهده واحد فراهم آوری است .
- ۲- هزینه های پذیرایی خانواده های اهدا کننده در واحدها و انتقال جسد اهداکننده به محل خاکسپاری در هر نقطه ای از کشور بر عهده ی واحد فراهم آوری است.
- ۳- همکاری یک مددکار اجتماعی و ارتباط با نهادهای ذیربط برای رفع مشکلات مالی و معنوی خانواده ها الزامی است .
- ۴- اخذ تأیید مرکز تخصیص عضو مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها در مورد قابلیت اهدای عضو مورد مرگ مغزی، قبل از انتقال به بخش مراقبت های ویژه ی واحد فراهم آوری اعضای پیوندی؛ در موارد مشکوک، ممنوعیت های نسبی و اتباع افغانی



## ماده ۹. نحوه تنظیم صورتحساب و رسیدگی به اسناد

۱. پرداخت اعتبار معاونت درمان مختص واحدهای فراهم آوری و شناسایی، بر اساس بررسی اطلاعات مربوط به آمار بیماران **GCS≤5** و افراد مرگ مغزی اهدا شده در فرم های الکترونیک اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها در سایت مربوطه می باشد.

این اطلاعات پس از تأیید توسط کارشناس پیوند و فراهم آوری دانشگاه، توسط مسئول ورود اطلاعات، واحدها وارد سامانه می گردد و اسناد آن پس از مطابقت این داده ها توسط کارشناسان پیوند و فراهم آوری مرکز مدیریت پیوند درمان بیماری های وزارت متبوع با اطلاعات وارد شده از مراکز پیوند اعضایی که ارگان های پیوندی را دریافت نموده اند، تنظیم و به صورت دوره ای از اعتبار مربوطه پرداخت می گردد.

۲. پرداخت اعتبار معاونت درمان مختص تیم تخصیص عضو، بر اساس اطلاعات مربوط به آمار افراد مرگ مغزی اهدا شده و تخصیص ارگان های پیوندی در فرم های الکترونیک اختصاصی مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها در سایت مربوطه می باشد.

۳. تأیید میزان حضور و چگونگی عملکرد هماهنگ کننده پشتیبان بر اساس گزارش عملکرد ارسالی از جانب معاونت درمان دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی مربوطه به مرکز مدیریت پیوند می باشد که پس از تأیید رئیس مرکز مدیریت پیوند، از اعتبار مربوطه به واحد فراهم آوری مربوطه پرداخت می شود تا توسط واحد مذکور به هماهنگ کننده پشتیبان، پرداخت گردد.

۴. تأیید میزان شناسایی افراد داری **GCS≤5** و چگونگی عملکرد تیم شناسایی واحدهای فراهم آوری و شناسایی بر اساس گزارش عملکرد ارسالی از جانب ادمین سامانه ی ثبت اطلاعات فراهم آوری و پیوند اعضای وزارت متبوع به مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها می باشد که پس از تأیید رئیس مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماریها، از اعتبار مربوطه به واحد فراهم آوری و شناسایی پرداخت می شود تا توسط واحد مذکور به اعضای تیم شناسایی (بازرسین حضوری و تلفنی)، پرداخت گردد.

