

چک لیست بدو ورود به کلینیک

ردیف	شرح	تأیید
۱	روشن کردن چراغ‌های اصلی کلینیک	☐
۲	باز کردن درب ورودی و بررسی سالم بودن قفل و دستگیره	☐
۳	روشن کردن سیستم تهویه یا کولر/بخاری	☐
۴	روشن کردن کامپیوترهای پذیرش و یونیت‌ها	☐
۵	بررسی سلامت اینترنت و اتصال سیستم‌ها	☐
۶	روشن کردن نرم‌افزار نوبت‌دهی و پرونده‌ها	☐
۷	بررسی تقویم نوبت‌های روز و هماهنگی با برنامه پزشکان	☐
۸	بررسی عملکرد تلفن‌ها و گوشی‌های داخلی	☐
۹	اطمینان از شارژ بودن دستگاه کارت‌خوان	☐
۱۰	ضدعفونی کردن سطح میز پذیرش و صندلی‌ها	☐
۱۱	بررسی و تمیز کردن سرویس بهداشتی مراجعین	☐
۱۲	جارو و تمیزکاری سریع سالن انتظار	☐
۱۳	بررسی وجود دستمال، آب معدنی یا پذیرایی در سالن انتظار	☐
۱۴	مرتب کردن بروشورها یا مجله‌های تبلیغاتی	☐
۱۵	بررسی و شارژ لوازم مصرفی پذیرش (برگه، خودکار، فرم‌ها)	☐
۱۶	ضدعفونی دستگیره درها و سطح کانتر	☐
۱۷	بررسی موجودی اقلام ضدعفونی‌کننده برای مراجعه‌کنندگان	☐
۱۸	اطمینان از سالم بودن دستگاه نوبت‌دهی یا کیوسک در صورت وجود	☐
۱۹	بررسی وضعیت نظافت و چیدمان یونیت‌های دندانپزشکی	☐
۲۰	ضدعفونی کردن سینی‌ها و چراغ یونیت	☐
۲۱	آماده‌سازی ساکشن و ابزارهای غیربررسی	☐
۲۲	بررسی مخزن آب یونیت‌ها	☐
۲۳	روشن کردن دستگاه رادیوگرافی و بررسی آماده بودن آن	☐
۲۴	بررسی فایل بیماران دارای نوبت برای شناخت نوع درمان	☐
۲۵	آماده‌سازی لوازم مصرفی موردنیاز برای اولین بیمار	☐
۲۶	کنترل دمای مناسب فضای درمانی	☐
۲۷	چک وضعیت و تمیزی روپوش پرسنل	☐
۲۸	بررسی حضور کامل پرسنل و اعلام هرگونه غیبت	☐

چک لیست بدو ورود به کلینیک

ردیف	شرح	تأیید
۲۹	مرور وظایف روزانه با همکاران	☐
۳۰	باز کردن اپلیکیشن‌ها یا پنل‌های CRM در صورت استفاده	☐
۳۱	بررسی شارژ دستگاه‌های قابل حمل مثل تبلت یا لپ‌تاپ پزشک	☐
۳۲	بررسی ایمیل‌ها یا پیام‌های دریافتی از شب گذشته	☐
۳۳	چک کردن نظافت اتاق استراحت پرسنل	☐
۳۴	بررسی وضعیت زباله‌ها و تعویض کیسه‌ها در صورت نیاز	☐
۳۵	اطمینان از موجود بودن ماسک و دستکش کافی	☐
۳۶	مرور برنامه استریلیزاسیون با مسئول فنی	☐
۳۷	بررسی سلامت اتوکلاو و دستگاه پک	☐
۳۸	اطمینان از موجود بودن ابزار پک‌شده برای شروع درمان	☐
۳۹	بررسی فرم‌های رضایت‌نامه و آماده بودنشان برای مراجعین جدید	☐
۴۰	بررسی تقویم فالوآپ بیماران و تماس‌های پیگیری	☐
۴۱	اطمینان از سلامت و عملکرد دوربین داخل‌دهانی در صورت وجود	☐
۴۲	چک کردن وضعیت صندوق و موجودی اولیه نقدی در صورت نیاز	☐
۴۳	بررسی عملکرد چراغ اضطراری و تجهیزات ایمنی	☐
۴۴	اطمینان از قرار داشتن کپسول آتش‌نشانی در جای مناسب	☐
۴۵	بررسی سلامت سیستم موسیقی/تلویزیون برای فضای انتظار	☐
۴۶	تهیه چای یا نوشیدنی برای پرسنل جهت شروع شیفت	☐
۴۷	تنظیم دمای محیط با توجه به شرایط فصلی	☐
۴۸	اطمینان از آماده بودن کلینیک برای پذیرش اولین بیمار	☐

توضیحات:

نام کنترل کننده:

تاریخ کنترل:

امضا:

نام مسئول:

تاریخ انجام:

امضا: