



بیمارستان محمد رسول ا... (ص) مبارکه

کتابچه راهنمای مراجعین

آدرس: شهرستان مبارکه - شهرک صفائیه - محله ۵

تلفن: ۲۲۲۲-۰۳۱۵۲۶۷

نمابر: ۲۱۲۰-۰۳۱۵۲۶۷

پست الکترونیک:

mobarakeh-health@mui.ac.ir

تهیه و تنظیم:

کارشناس حقوق گیرنده خدمت (م.احمدپور)

سال ۱۴۰۴

هُوَ الشَّافِي



يَا مُرْسِدُ رُءُوسِ دُرِّ وَاوَاءِ وَذِكْرِهِ
وَكَبِيرِهِ

فهرست

عنوان	شماره صفحه
معرفی بیمارستان	۲
کروکی بیمارستان	۳
بیانیه رسالت	۶
راهنمای تلفنی و طبقاتی بخش های درمانی	۷
راهنمای تلفنی و طبقاتی بخشهای پاراکلینیکی	۸
برنامه هفتگی کلینیک تخصصی	۹
شرکت هاو بیمه های طرف قرارداد	۱۰
منشور حقوقی بیمار	۱۱
منشور حقوق ارائه دهنده خدمت	۱۵
معرفی کلینیک مراقبت های بارداری	۱۷
سیر اجرایی پذیرش بیماران بستری	۱۸
قوانین و مقررات داخلی بیمارستان	۱۹
تسهیلات ایجاد شده جهت همراهان بیمار	۲۲
سیر اجرایی ترخیص بیمار	۲۲
دریافت کپی از مدارک پرونده	۲۴
برنامه نظام تحول سلامت	۲۴
نحوه ارائه انتقاد ، پیشنهاد یا شکایت	۲۵



بیمار / همراه گرامی :

ضمن خوشآمدگویی و با تقدیم صمیمانه ترین سلام ها به شما
مراجعه گرامی و آرزوی سلامتی کامل خواهشمند است
کتابچه پیش رو را به دقت مطالعه نموده و جهت ارائه هر چه
بتر خدمات ما را یاری رسانید .

معرفی بیمارستان :

در تاریخ ۱۳۹۴/۳/۱ بر اساس توافقات انجام شده مابین وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و سازمان تأمین اجتماعی ، بیمارستان حضرت محمد رسول ا... (ص) تحویل شبکه بهداشت و درمان شهرستان مبارکه گردید و بیمارستان حجت ابن الحسن عسگری تعطیل و کلیه امکانات و پرسنل موجود به بیمارستان تحویلی منتقل گردید.

مساحت کل:	۱۴۰۴۰۰
مساحت زیر بنا:	۲۳۷۴۲
درجه ارزشیابی:	یک
تعداد تخت مصوب:	۹۶ تخت
تعداد تخت فعال:	۷۱ تخت

معرفی طبقات:

همکف:

اورژانس، درمانگاه سرپایی، درمانگاه تخصصی، دیالیز، داروخانه، زیراکس، بوفه، دفتر سوپروایزر، آزمایشگاه ، تصویربرداری ، صندوق ، پذیرش ، حسابداری ، درآمد ، مدارک پزشکی، مددکاری ، ا توکلاو ، انبارآشپزخانه ، مخابرات کلینیک بارداری و دیابت، کارگزینی، عابر بانک ، نمازخانه .

طبقه اول:

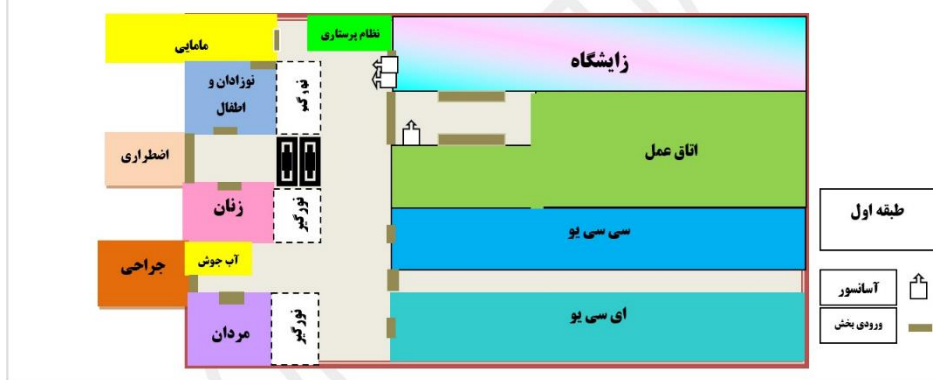
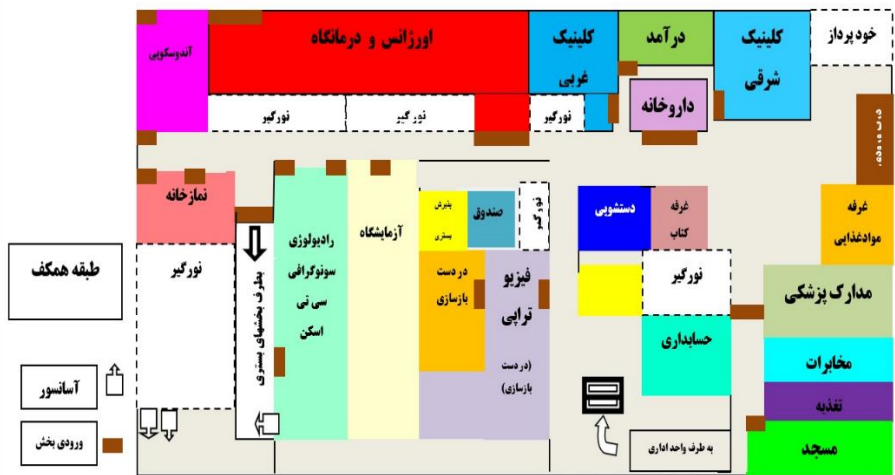
بخشهای:

جراحی ، زایشگاه ، اطفال و نوزادان ، مامایی ، زنان ، مردان ، CCU ، ICU ، اداری.

❖ موقعیت بیمارستان



راهنمای طبقات



چشم انداز بیمارستان

برآنیم تا با بهره گیری از تخصصهای موجود و تالش برای جذب نیروهای متخصص و کارآمد و ایجاد فضای کافی و تجهیزات مناسب بتوانیم خدمات درمانی به روز، با بهبود مستمر کیفیت و ایمن ارائه دهیم و سرآمد بیمارستانهای همسطح باشیم.

بیانیه رسالت بیمارستان :

تأمین، حفظ و ارتقاء خدمات بالینی و احراز رضایتمندی مراجعین و کارکنان بر مبنای بهبود مستمر کیفیت و ضوابط ایمنی بیمار با به کارگیری پرسنل مجرب و دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی و به روز رسانی نظام ارائه خدمات درمانی مناسب و متناسب با ظرفیت شهرستان

لیست بخش های درمانی و پاراکلینیکی به همراه راهنمای طبقات :

بخش های درمانی

نام بخش	محل	تلفن داخلی
داخلی - جراحی مردان	واقع در طبقه اول	۲۴۴
داخلی - جراحی زنان	واقع در طبقه اول	۲۴۲
نوزادان	واقع در طبقه اول	۲۴۰
اطفال	واقع در طبقه اول	۲۴۰
CCU	واقع در طبقه اول	۲۳۱-۲۳۲
مامایی	واقع در طبقه اول	۲۴۱
زایشگاه	واقع در طبقه اول	۲۳۶
icu	واقع در طبقه اول	۳۳۳
اتاق های عمل	واقع در طبقه اول	۲۳۴-۲۳۵
دیالیز	واقع در طبقه همکف	۳۲۰
درمانگاه سرپایی	واقع در طبقه همکف	۳۰۴
کلینیک تخصصی	واقع در طبقه همکف	۲۵۱
اورژانس	واقع در طبقه همکف	۳۴۲-۳۰۳

بخش های پاراکلینیکی :

نام بخش	زمان ارائه خدمت	محل	تلفن داخلی
آزمایشگاه	شبانه روزی	واقع در طبقه همکف	۳۱۷
رادیولوژی	شبانه روزی	واقع در طبقه همکف	۳۱۵
داروخانه	شبانه روزی	واقع در طبقه همکف	۳۲۱
آندوسکوپی	دو روز در هفته	واقع در طبقه همکف	۳۱۰
تست ورزش	هر روز هفته	واقع در طبقه همکف	۲۵۵
اکوکاردیوگرافی	هر روز هفته	واقع در طبقه همکف	۲۵۵
کلینیک دیابت	دوشنبه ساعات ۹-۱۲	واقع در طبقه همکف درمانگاه شرقی	۲۴۸
کلینیک بارداری	هر روز هفته	واقع در طبقه همکف	۲۵۹

برنامه هفتگی کلینیک تخصصی :

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع تخصص	برنامه ویزیت درمانگاه
۱	خانم دکتر جهانفر	زنان و زایمان	طبق برنامه انکال
۲	خانم دکتر رفیعی	زنان و زایمان	طبق برنامه انکال
۳	خانم دکتر مظاهری	زنان و زایمان	طبق برنامه انکال
۴	آقای دکتر رحمانی	ارتوپد	شنبه - سه شنبه
۵	آقای دکتر امیدیان	ارتوپد	پنج شنبه
۶	خانم دکتر بهروان	قلب و عروق	دوشنبه چهارشنبه-پنج شنبه
۷	آقای دکتر خسروی نیا	داخلی	شنبه - چهارشنبه
۸	خانم دکتر یزدانی	داخلی	یک شنبه - دوشنبه - سه شنبه
۹	آقای دکتر صادقیان	قلب و عروق	شنبه - یکشنبه - سه شنبه
۱۰	آقای دکتر فکور	اورولوژی	شنبه عصر - دو شنبه
۱۱	خانم دکتر بابایی	داخلی	سه شنبه - پنج شنبه
۱۲	آقای دکتر نژاد تبریزی	ارتوپد	یکشنبه - چهار شنبه
۱۳	خانم دکتر صالحی	متخصص قلب	پنج شنبه
۱۴	آقای دکتر مقصودی	داخلی	یکشنبه - پنج شنبه عصر
۱۵	آقای دکتر خسروی	گوش و حلق و بینی	دوشنبه - چهارشنبه
۱۶	دکتر مهدی قدیری	گوش و حلق و بینی	شنبه ها
۱۷	آقای دکتر عباسیان	جراح عمومی	یک شنبه
۱۸	آقای دکتر نیری	اطفال	سه شنبه - پنج شنبه
۱۹	خانم دکتر حیدری	اطفال	یکشنبه - دوشنبه - چهارشنبه
۲۰	خانم دکتر خوانساری	مغز و اعصاب	شنبه - یکشنبه
۲۱	خانم دکتر عطایی	مغز و اعصاب	چهارشنبه - پنج شنبه
۲۲	خانم دکتر عظیمی	مغز و اعصاب	دوشنبه - سه شنبه
ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع تخصص	برنامه ویزیت درمانگاه
۲۳	آقای دکتر آرامش	عفونی	یکشنبه - سه شنبه

۲۴	خانم دکتر طاهر	روانپزشک	شنبه - دو شنبه - چهارشنبه
۲۵	خانم دکتر عرب	فوق تخصص گوارش	دوشنبه ها
۲۶	خانم دکتر حسام	طب فیزیک	شنبه - یک شنبه - چهارشنبه - پنج شنبه
۲۷	خانم دکتر فرمانی	پوست	یکشنبه - چهارشنبه
۲۸	آقای دکتر جويا	پوست	شنبه، دو شنبه
۲۹	آقای ضیایی	مشاور	شنبه تا چهارشنبه
۳۰	خانم دکتر گل محمدی	دیابت	دوشنبه
۳۱	کلینیک بارداری	-	هر روز هفته
۳۲	کمیته شیر	-	یکشنبه
۳۳	تست شنوایی سنجی نوزادان	درمانگاه شماره ۲ سینا	یکشنبه - سه شنبه

لیست شرکت ها و بیمه های طرف قرارداد بیمارستان :

۱. بیمه تأمین اجتماعی
۲. بیمه سلامت (تمامی صندوق ها)
۳. بیمه شرکت نفت
۴. بیمه بانکها (صادرات ، سپه ، تجارت ، کشاورزی، ملی و...)
۵. بیمه نیروهای مسلح
۶. بیمه دانا
۷. بیمه آسیا
۸. دی (صرفا تکمیلی)
۹. صنایع هفتم تیر (صرفا تکمیلی)
۱۰. سازمان زندانها (اسدآباد و قلعه شور)
۱۱. بیمه شرکت مپنا
۱۲. بیمه سینا
۱۳. بیمه ایران
۱۴. آتیه سازان (صرفا برای بیماران بستری-سرپایی و موقت ندارد)

منشور حقوق بیمار

۱- دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است.

۲- اطلاعات باید به نحو مطلوب و به میزان کافی در اختیار بیمار قرار گیرد .

۳- حق انتخاب و تصمیم‌گیری آزادانه بیمار در دریافت خدمات سلامت باید محترم شمرده شود.

۴- ارائه خدمات سلامت باید مبتنی بر احترام به حریم خصوصی بیمار (حق خلوت) و رعایت اصل رازداری باشد .

۵- دسترسی به نظام کارآمد رسیدگی به شکایات حق بیمار است .

منشور حقوق ارائه دهنده خدمت (کارکنان) :

از آنجائی که توفیق خدمت به بیماران محترم و نجات جان انسان ها، در زمره برترین عبادات قرار دارد و نجات جان یک انسان، ازسوی شارع مقدس، با نجات جان تمامی انسان ها برابر محسوب شده است و با توجه به اینکه مقدمه واجب (یعنی خدمت به بیماران محترم و نجات جان انسانها) واجب است ، منشور حقوق کارکنان بیمارستان محمد رسول ا... (ص) تدوین گردید تا با رعایت آن، خدمت متناسب با شأن و منزلت بیماران گرامی فراهم گردد. حق دراین منشور به معنی اختیار، توانایی و مصونیت است و کارکنان می توانند در مواردی بزرگوارانه از حق خود بگذرند .

۱- حق برخورداری از سلوک مناسب و تکریم ازسوی مسئولین ، کارکنان ، مأموران دولتی ، بازرسان، بیماران و همراهان ایشان.

۲- حق مصونیت از هرگونه تعرض و پرخاشگری گفتاری و کرداری.

۳- حق داشتن امنیت برای ایفای وظایف شغلی اعم از امنیت جانی، مالی و شغلی.

۴- حق حمایت و مساعدت قضایی ازسوی مسئولین، درموردی که به سبب انجام وظایف شغلی مورد پیگرد قرار می گیرند .

۵- حق امتناع از انجام دادن اعمال خلاف اصول وقواعد حرفه ای که موجب آسیب دیدن جسمی یا روحی بیمار می شود وحق پابندی به قسم نامه های حرفه ای در حدود شرع و قانون.

۶- حق تصمیم گیری بر پایه اصول علمی وقانونی و پروتکل های مصوب وحق داشتن استقلال در تصمیم گیری ها در حدود شرح وظایف .

۷. حق آگاهی کامل ازسوابق بیماری، داروهای مصرفی، شرایط ایجادکننده بیماری فعلی، وهرآنچه که برپایه اطلاعات صادقانه بیمارطبق شرح وظایف ، باید در پرونده بیمار قیدشود، بدون پنهان کاری ازسوی بیمار یا همراهان محترم.

۸. حق جلب توجه بیماران و همراهان محترم به رعایت جدی قوانین بیمارستان، ازجمله ساعات ملاقات، پرهیز از ایجاد سروصدا و تنش، رعایت بهداشت فردی وکمک به پیشگیری از گسترش عفونت در بیمارستان .

۹. حق آموزش، حق ارتقاء شغلی، حق استفاده از ماموریت آموزشی، حق برخورداری از خدمات بیمه های(بیمه مسئولیت)، حق برخورداری از امکانات رفاهی در حد توان سیستم و حق برخورداری از دریافت خدمات رایگان درمانی در سیستم، حق برخورداری از محیط کاری با شرایط فیزیکی مناسب
شایان ذکر است تمام مسائل مرتبط با نقض این منشور به دبیر کمیته اخلاق پزشکی ارجاع داده میشود تا در جلسه فوق العاده کمیته بررسی گردد.

پاسخ گویی به مسائل شرعی

در صورت نیاز به پاسخگویی سوالات خود با تلفن ۰۹۱۳۲۳۷۸۱۹۲ حجت السلام محمد رونق و ۰۹۶۴۰۰ مرکز ملی پاسخگویی به سوالات شرعی و ۳۰۰۰۹۶۴۰ مرکز پاسخگویی پیامکی تماس حاصل فرمایید.

کلینیک مراقبت های بارداری

کلینیک مراقبت های دوران بارداری در راستای اهداف بیمارستان دوستدار مادر و کودک و با هدف ارتقای کیفی دوران بارداری در کلینیک تخصصی بیمارستان واقع در طبقه همکف راه اندازی گردید .



سیر اجرایی پذیرش بیماران بستری در بیمارستان

مراحل پذیرش بیمارانی که دستور بستری از طریق درمانگاه یا مطب پزشک دریافت می نمایند :

- مراجعه بیمار یا همراه وی به واحد پذیرش جهت تشکیل پرونده بستری با در دست داشتن دستور بستری
 - وارد کردن مشخصات بیمار و اطلاعات مورد نیاز در برنامه پذیرش ، اخذ رضایتنامه از بیمار یا همراه وی ، صدور کارت همراه در صورت تمایل و تشکیل پرونده
- تذکر : کسب آگاهی کامل در خصوص تکمیل فرم رضایت نامه آگاهانه (براثت نامه پزشکی) الزامی است .**

- مراجعه به واحد صندوق جهت واریز مبلغ علی الحساب بستری
 - ارجاع بیمار به بخش مربوطه با دردست داشتن پرونده
 - مشخص شدن اتاق و تخت بیمار در بخش بستری
- ✓ وسایل انتقال بیمار به بخش های بستری در بخش اورژانس فراهم می باشد
(برانکارد - ویلچر - بیماربر)

مراحل پذیرش جهت بستری بیمارانی که به اورژانس بیمارستان مراجعه می نمایند:

- مراجعه به تریاژ اورژانس
- دریافت دستور بستری از پزشک اورژانس
- مراجعه به پذیرش جهت تکمیل پرونده و اخذ رضایتنامه از بیمار یا همراه وی
- ارجاع بیمار جهت بستری موقت در اورژانس و در صورت نیاز ، انتقال به بخش مربوطه و ادامه درمان

مدارک مورد نیاز در هنگام پذیرش بیمار :

- ✓ دستور بستری توسط پزشک
- ✓ داشتن مدرک شناسایی معتبر (کارت شناسایی عکس دار) (اصل کارت ملی و یا شناسنامه)
- ✓ جهت تکمیل اطلاعات هویتی بیمار در برنامه پذیرش و تشکیل پرونده
- ✓ جهت مراجعین زایمانی برای صدور گواهی تولد ارائه مدرک شناسایی معتبر همراه بیمار الزامی است.
- ✓ ارائه شناسنامه پدر و مادر

قوانین ومقررات بیمارستان :

۱. به منظور بهبود روند پذیرش در هنگام تشکیل پرونده بستری ، با متصدی پذیرش در ارائه اطلاعات صحیح و دقیق جهت ورود اطلاعات به سیستم همکاری لازم را به عمل آورید .
۲. پس از تعیین اتاق و تخت چنانچه با هر کمبود یا مشکلی مواجه شدید مراتب را سریعاً به سرپرستاری بخش اعلام نموده تا در اسرع وقت نسبت به رفع آن اقدام گردد .
۳. در جهت رعایت بهداشت فردی وعدم نارضایتی سایر بیماران همکاری لازم را با پرسنل بخش در خصوص تعویض لباس و ملحفه در زمان های معین شده ، همچنین رعایت بهداشت فردی (استحمام ، شستن دست ها ، مسواک زدن و ...) به عمل آورید.
۴. در راستای رعایت مطلوب بهداشت و کنترل عفونت در محیط بیمارستان، جهت انتقال به اتاق عمل جراحی از گان و کلاه یکبار مصرف استفاده نمایید .
۵. مسئولیت اموال و وسایل با خود بیمار و همراهان آنان بوده و بیمارستان در این خصوص هیچگونه تعهدی ندارد.
۶. جهت برقراری ارتباط با خارج از بیمارستان می توانید از تلفن های همگانی کارتی یا رایگان شهری موجود در تمامی طبقات بیمارستان استفاده نمایید ، همچنین در صورت داشتن تماس از خارج بیمارستان (از ساعت ۱۰ صبح الی ۱۰ شب) نیز با استفاده از سیستم تلفن گویا پس از وارد کردن شماره داخلی بخش مورد نظر ، برقراری ارتباط و انجام مکالمه امکان پذیر خواهد شد .

خواهشمند است باتوجه به نکات ذیل ما را در اداره هر چه بهتر بیمارستان یاری رسانید :

۱. تردد در بخش های بستری تنها با رؤیت کارت همراه بیمار توسط نگهبان بخش میسر خواهد بود لذا از ورود شما بدون ارائه کارت معذوریم .
۲. جهت دریافت غذا در بخش ارائه کارت همراه الزامی است.

۳. به منظور حفظ نظم و آرامش در بخش و رعایت حال بیماران (بجز بیماران بستری در CCU)، جهت هر بیمار تنها یک همراه کافی است. (تشخیص اینکه بیماری بیش از یک همراه نیاز دارد و یا همراه نیاز ندارد بر عهده ی پزشک است).
۴. صدور هر کارت همراه مشمول پرداخت هزینه به ازای هر روز بستری می باشد که هیچ گونه تخفیفی را شامل نمی شود.
۵. ملاقات در بخش های ویژه بصورت محدود امکان پذیر می باشد در این رابطه هماهنگی با مسئول شیفت الزامی است.
۶. ساعات ملاقات بیماران برای دوستان و آشنایان تمامی روزهای هفته روزها از ساعت ۱۱ الی ۱۶ بعد از ظهر بوده و آوردن اطفال به صلاح آنان نبوده و مضر می باشد.
۷. به منظور رفاه حال بیماران از مراجعه به بیمارستان در خارج از ساعات ملاقات خوداری نمایید.
۸. استعمال دخانیات در محیط بیمارستان خصوصاً در اتاق بیمار کاملاً زیانبار و سلامتی همه را به مخاطره می اندازد.
۹. بوفه بیمارستان واقع راهرو اصلی بیمارستان از ساعت ۷ صبح الی ۱۰ شب آماده سرویس دهی به شما عزیزان خواهد بود.
۱۰. جهت انجام فریضه نماز می توانید از نماز خانه موجود در بخش استفاده نمایید، همچنین در صورت تمایل می توانید جهت شرکت در نماز جماعت ظهر و عصر از نماز خانه مرکزی واقع در طبقه همکف استفاده نمایید.
۱۱. ازدحام جلوی درب های ورودی و خروجی ممنوع می باشد زیرا مانع ورود و خروج بیماران بد حال خواهد شد.
۱۲. استفاده از زیر انداز، برپا نمودن چادر، استفاده از سیگار، قلیان و ... در محوطه بیمارستان ممنوع می باشد.
۱۳. توقف در مسیر های منتهی به اورژانس ممنوع بوده لذا پس از انتقال بیمار به اورژانس، وسائط نقلیه را به بیرون از محوطه بیمارستان و یا پارکینگ هدایت نمایید.

در صورت برخورد با افراد مشکوک به انتظامات بیمارستان اطلاع دهید و یا با داخلی ۲۲۲ تماس حاصل فرمائید .

۱۴. افراد سالم نیز می توانند انتقال دهنده برخی میکروب ها به بیماران باشند ، بنا براین از ازدحام بر بالین بیمار در ساعات ملاقات ، خودداری نمایید.

۱۵. به دلیل رعایت بهداشت فردی و جلوگیری از انتقال بیماری به محیط خانه ، از نشستن روی تخت بیمار خودداری کنید و تمامی وسایل شخصی خود شامل (مسواک ، حوله ، لیوان ، دمپایی و ...) را همراه داشته باشید .

۱۶. رعایت سکوت و ایجاد نظم و آرامش جهت رسیدگی سریعتر به امور بیماران الزامی می باشد .

۱۷. فضای فیزیکی بخش ها جهت آسایش و استفاده بیماران نیازمند به نیازمند به خدمات درمانی تهیه شده است لطفاً موارد زیر را در طی حضورتان در بخش رعایت فرمائید :

✓ نوشتن هر گونه مطلب بر روی دیوار یا وسایل و تجهیزات بیمارستان ممنوع می باشد .

✓ در استفاده از سرویس های بهداشتی دقت فرمائید تا شیرهای آب باز نماند و شیلنگ ها در جای خود قرار گیرند.

✓ توری پنجره ها برای جلوگیری از ورود حشرات تعبیه شده است لطفاً از آسیب رساندن به آن ها خودداری نمایید .

✓ دقت نمائید زباله های معمولی و غیر عفونی در سطل زباله آبی رنگ و زباله های آلوده در سطل زباله زرد رنگ قرار بگیرد.

✓ دست زدن به سرم بیمار و کم و زیاد کردن آن و یا سایر وسایل تیز و برنده اکیداً ممنوع می باشد.

✓ دادن دارو و غذا و یا حرکت دادن بیمار بدون حضور یا اجازه پرستار ممنوع می باشد.

۱۸. به منظور رفاه حال بیمارانی که در نوبت بستری هستند تقاضا می شود در صورت صدور دستور ترخیص توسط پزشک ، هر چه سریع تر جهت تسویه حساب و ترخیص بیمار خود عمل نموده و اتاق و تخت مربوطه را تخلیه نمایید.

۱۹. در هنگام ترخیص بیمار با توجه به ساعت اعلام شده توسط منشی بخش ، در بیمارستان حاضر شده تا از معطلی و ازدحام بی مورد جلوگیری شود.

۲۰. در صورت تمایل به ترخیص بیمار خود با رضایت شخصی ، مسئولیت کلیه عواقب احتمالی متوجه خود بیمار و شما همراه گرامی می باشد و بیمارستان هیچگونه تعهدی در این خصوص نخواهد داشت.

۲۱. به منظور رعایت نظم و رفاه حال بیماران ، در طول مدت بستری موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات بیمارستان می باشید .

تسهیلات ایجاد شده جهت همراهان بیمار :

۱. در کنار تخت بیمار بمنظور رفاه حال همراه بیمار ، تخت تاشو بصورت مبل موجود است که در مواقع کاری به شکل مبل و در زمان استراحت بصورت تخت قابل استفاده می باشد .
۲. تأمین غذای همراه برای هر بیمار یک نفر در سه نوبت صبحانه، ناهار و شام غذای معمول بیمارستان تحویل می گردد .
۳. آب جوش جهت استفاده بیمار و همراه در اتاق مخصوص آب جوش واقع در راهرو و جنب بخش مردان و در ۲۴ ساعت شبانه روز قابل استفاده باشد .
۴. آبسرد کن موجود در آبدارخانه هر بخش نیز در دسترس کلیه بیماران و همراهان می باشد .
۵. در این مرکز درمانی تهیه، طبخ و توزیع غذای بیماران بر اساس تجویز پزشک معالج و کارشناس تغذیه هر بخش انجام می گردد .
۶. کارشناس تغذیه بیمارستان در شیفت صبح جهت مشاوره، آموزش و پی گیری رژیم بیماران در بیمارستان حاضر می باشد جهت استفاده از خدمات ذکر شده به مسئول بخش مراجعه نمایید .
۷. دقت شود با توجه به وجود طرح انطباق در بیمارستان همراه بایستی برای مردان، مرد و برای زنان، زن باشد .

مراحل ترخیص بیمار :

پس از انجام اقدامات درمانی لازم و با صلاحدید پزشک معالج در صورتیکه برای ادامه اقدامات نیازی به حضور بیمار در بیمارستان نباشد دستور ترخیص بیمار توسط پزشک معالج در پرونده بیمار نوشته می شود و پس از انجام اقدامات پرستاری و تسویه حساب مالی ، بیمار مرخص می شود .

بیمار در هر مرحله ای از درمان (با هوشیاری کامل) می تواند درخواست خروج از بیمارستان را داشته باشد البته با موافقت پزشک معالج و پس از تکمیل رضایت نامه (ترخیص با میل شخصی) می تواند این اقدام را انجام دهد .

۱. تکمیل پرونده توسط پرستار بخش و کنترل اوراق مربوطه ومنظم کردن اوراق پرونده توسط منشی بخش
- تذکر : پرونده بیماران زایمانی پس از تکمیل اوراق به بخش نوزادان ارسال میگردد، در آنجا پس از ویزیت نوزاد توسط متخصص اطفال و در صورت صحت کامل نوزاد، تشریفات اداری ترخیص نوزاد ادامه خواهد یافت .

۲. ارسال پرونده از طریق منشی ترخیص به حسابدار ترخیص جهت تنظیم صورتحساب بر اساس تعرفه های قانونی
۳. نوبت دهی زمان مراجعه همراه بیمار به واحد حسابداری جهت ترخیص بیمار ، توسط واحد ترخیص
۴. تحویل برگ نوبت دهی به همراه بیمار در بخش توسط منشی بخش
۵. مراجعه همراه بیمار به واحد حسابداری جهت دریافت قبض تسویه حساب طبق زمان بندی ارائه شده توسط منشی بخش
۶. واریز هزینه خدمات ارائه شده به صندوق مرکز
۷. ارائه قبض پرداختی به واحد حسابداری و دریافت برگ خروج بیمار از بخش
۸. ارائه نسخه دوم برگ خروج بیمار به نگهبانی مرکز جهت خروج بیمار

مدارک مورد نیاز جهت ترخیص بیمار:

برای ترخیص تمامی بیماران همراه داشتن اصل کارت ملی و یا شناسنامه بیمار الزامی میباشد

- (۱) دارندگان بیمه تأمین اجتماعی ، خدمات درمانی و یا نیروهای مسلح
 - همراه داشتن کارت ملی و یا شناسنامه بیمار
- (۲) دارندگان بیمه بانک ها (، سپه ، تجارت ، کشاورزی و ...) :
 - دو عدد کپی از برگ مشخصات دفترچه بیمه بیمار
- (۳) دارندگان بیمه شرکت نفت :
 - دو عدد کپی از برگ مشخصات دفترچه بیمه بیمار و برگ باطله
- (۴) دارندگان بیمه فولاد: کپی از صفحه اول دفترچه و معرفی نامه از سایت
- (۵) دارندگان بیمه صادرات کارت اورژانس با بیمه ولی پرونده بستری به صورت آزاد محاسبه و صورت حساب صادر می گردد.

* با توجه به اینکه بیمارستان محمد رسول ... (ص) با سایر سازمان های بیمه تکمیلی (به جز بیمه های ذکر شده در قسمت بیمه های طرف قرار داد) قرارداد ندارد ، مراجعین گرامی می توانند با دریافت فاکتور هزینه از واحد حسابداری مرکز و مراجعه به سازمان بیمه گر مربوطه ، جهت

دریافت هزینه خدمات ارائه شده اقدام نمایند. قابل ذکر است که تنها یک بار امکان صدور فاکتور از جانب حسابداری میباشد و در صورت مفقود شدن فاکتور امکان صدور مجدد وجود ندارد.

مراحل دریافت کپی از مدارک پرونده:

۱. مراجعه به واحد مدارک پزشکی پس از گذشت سه هفته از زمان ترخیص
۲. الزام دریافت صورت حساب (فاکتور) پرونده از واحد درآمد (حسابداری) (صرفاً برای دریافت مدارک جهت بیمه تکمیلی)
۳. تکمیل فرم درخواست مدارک توسط بیمار یا نماینده قانونی وی با ارائه کارت شناسایی معتبر
۴. تحویل کپی برابر با اصل مدارک مورد نیاز بیمار توسط واحد مدارک پزشکی با رویت کارت شناسایی معتبر بیمار یا نماینده قانونی وی.
- در صورتی که بیمار نامه از سازمانهایی همچون بیمه، نظام پزشکی، پزشک قانونی و.... داشته باشد پاسخ نامه به همراه کپی مدارک تنظیم و تحویل می گردد.

در لحظات شیرین ترخیص ما را به خاطر امکانات محدود و خطاهای ناخواسته عفو نموده و مطمئن باشید که این مجموعه با خلوص نیت و انگیزه های عاطفی قصد خدمت به شما را داشته لیکن در جهت بهره مندی از نظرات ارزشمند شما عزیزان فرم های نظرسنجی از طریق کارشناس مربوطه در زمان ترخیص در اختیار شما قرار داده می شود تا با ارائه رهنمودهای لازم و طرح معایب و اشکالات بیمارستان ، ما را در نیل به اهداف مقدس خود همراهی نماید .

بیماران و همراهان محترم در صورت داشتن هرگونه انتقاد ، پیشنهاد یا شکایتی ضمن مطالعه فرآیند رسیدگی به شکایات در مرکز نصب شده در کلیه بخش ها می توانید به مسئول مربوطه مراجعه نمایید ، ضمناً واحد رسیدگی به شکایات مرکز واقع در ساختمان اداری آماده شنیدن نظرات ، پیشنهادات و انتقادات مراجعین گرامی می باشد.

نحوه ارائه انتقاد ، پیشنهاد یا شکایت :

- ✓ در ساعات اداری تماس با شماره ۵۲۶۷۲۲۲۲ داخلی ۲۲۲، همچنین مراجعه به واحد رسیدگی به شکایات در قسمت اداری بیمارستان دفتر بهبود کیفیت داخلی ۳۴۱ خانم احمدپور
- ✓ در روزهای تعطیل و ساعات غیر اداری دفتر سوپروایزری تماس با شماره ۵۲۶۷۲۲۲۲ داخلی ۲۲۲
- ✓ سامانه تلفنی ۱۶۹۰ جهت دریافت شکایات در مورد تعرفه های بیمارستانی
- ✓ سامانه تلفنی ۱۵۹۰ در مورد شکایات در زمینه اجرای برنامه نظام تحول سلامت

پست الکترونیک : mobarakeh-health@mui.ac.ir