



بیمارستان خیرہ قمر بنی ہاشم (ع) نیشابور

کتابچہ حقوق گیرندہ خدمت

بیمارستان خیرہ قمر بنی ہاشم (ع) نیشابور

تدوین مرداد ۱۴۰۳

کد سند : GH-B-SR-110/2/0



فهرست:

۲.....	مقدمه
۳.....	منشور حقوق بیمار
۴.....	مقررات عمومی
۵.....	شماره تلفن های داخلی بیمارستان
۵.....	راهنمای طبقات
۶.....	بیمه های طرف قرارداد
۷.....	خدمات ما
۸.....	نحوه دسترسی به پزشک معالج و اعضای تیم پزشکی
۸.....	راهنمای مذهبی بیماران
۹.....	پوشش کارکنان
۱۰.....	ابلاغ ها
۱۰.....	نیاز به مشاوره با پزشک دوم
۱۰.....	رعایت اصل محرمانگی
۱۱.....	سایر روش های اجرایی حقوق گیرنده خدمت

مقدمه:

هدف از تدوین کتابچه حاضر، ضرورت اجرای حقوق گیرنده خدمت در این مرکز، دفاع از حقوق افراد (به خصوص بیمار) در راستای اصل تکریم، حفظ حرمت و محافظت از جسم و جان در مواقع بیماری به ویژه در فوریت های پزشکی بدون هر گونه تبعیض در نژاد، جنس، سن، خویشاوندی، رتبه و جایگاه اجتماعی، تحصیلات و ... می باشد. بیمار حق دارد که از مراقبت توأم با احترام و تکریم برخوردار شود، از پزشکان و افراد دیگر تیم مراقبتی و درمانی خود در مورد تشخیص، نوع درمان و پیش آگهی بیماری، اطلاعات دقیقی کسب کند، در مورد ادامه یا رد درمان توصیه شده، تصمیم گیری کند. برنامه درمانی اش محرمانه نگه داشته شود و در موارد قصور در خدمات پزشکی، راهنمایی گردد.



منشور حقوق بیمار:

منشور حقوق بیمار در تمامی راهروهای بخش های درمانی نصب شده و مواردی که بیمار حق دارد بداند در آن ذکر شده است. لطفا حتما آن را مطالعه فرمایید:

« منشور حقوق بیمار »



بیمارستان غیرتقرنی دهم (ع)

۱- دریافت مطلوب خدمات سلامت حق بیمار است.

ارایه خدمات سلامت باید

- ۱-۱- شایسته شان و منزلت انسان و با احترام به ارزشها اعتقادات فرهنگی و مذهبی باشد.
- ۱-۲- بر پایه ی صداقت انصاف ادب و همراه با مهربانی باشد.
- ۱-۳- فارغ از هر گونه تبعیض از جمله قومی فرهنگی مذهبی نوع بیماری و جنسیتی باشد.
- ۱-۴- بر اساس دانش روز
- ۱-۵- مبتنی بر برتری منافع بیمار باشد.
- ۱-۶- در مورد توزیع منابع سلامت مبتنی بر عدالت و اولویت های درمانی بیمار باشد.
- ۱-۷- مبتنی بر هماهنگی ارکان مراقبت اعم از پیشگیری تشخیص درمان و توانبخشی باشد.
- ۱-۸- به همراه تامین کلیه امکانات رفاهی پایه ضروری و به دور از تحمل درد و رنج و محدودیت های غیر ضروری باشد.
- ۱-۹- توجه ویژه ای به حقوق گروههای آسیب پذیر جامعه از جمله کودکان زنان باردار، سالمندان، بیماران روانی، زندانیان، معلولان ذهنی و جسمی و افراد بدون سرپرست داشته باشد.
- ۱-۱۰- با در نظر گرفتن متغیرهایی چون زبان سن و جنس گیرندگان خدمت باشد.
- ۱-۱۱- در مراقبت های ضروری و فوری (اورژانس) بدون توجه به تامین هزینه ی آن صورت گیرد. در مورد غیر فوری (انتخابی) بر اساس ضوابط تعریف شده باشد.
- ۱-۱۲- در مراقبت های ضروری و فوری (اورژانس) در صورتی که ارایه خدمات مناسب ممکن نباشد لازم است پس از ارایه ی خدمات ضروری و توضیحات لازم زمینه انتقال بیمار به واحد مجهز فراهم گردد.
- ۱-۱۳- در مراحل یابانی حیات که وضعیت بیماری غیر قابل برگشت و مرگ بیمار قریب الوقوع میباشد با هدف حفظ آسایش وی ارایه گردد. منظور از آسایش کاهش درد و رنج بیمار توجه به نیازهای روانی اجتماعی معنوی و عاطفی وی و خانواده اش در زمان احتضار می باشد. بیمار در حال احتضار حق دارد و در آخرین لحظات زندگی خویش با فردی که میخواهد همراه گردد.

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

- ۲-۱- محتوای اطلاعات باید شامل موارد ذیل باشد.
- ۲-۲- مفاد منشور بیمار در زمان پذیرش
- ۲-۳- ضوابط و هزینه های قابل پیش بینی بیمارستان اعم از خدمات درمانی و غیر درمانی و ضوابط بیمه و معرفی سیستم های حمایتی در زمان پذیرش
- ۲-۴- نام مسئولیت و رتبه ی حرفه ای اعضای گروه پزشکی مسئول ارایه مراقبت از جمله پزشک پرستار و دانشجو و ارتباط حرفه ای آن ها با یکدیگر
- ۲-۵- روشهای تشخیص و درمانی و نقاط ضعف و قوت هر روش و عوارض احتمالی آن تشخیص بیماری پیش آگهی و عوارض آن و نیز کلیه ی اطلاعات تاثیر گذار در روند تصمیم گیری بیمار
- ۲-۶- نحوی دسترسی به پزشک معالج و اعضای اصلی گروه پزشکی در طول درمان
- ۲-۷- کلیه اقداماتی که ماهیت پژوهشی دارند.
- ۲-۸- ارایه آموزش های ضروری برای استمرار درمان
- ۲-۹- نحوه ی ارایه اطلاعات باید به صورت ذیل باشد.
- ۲-۱۰- اطلاعات باید در زمان مناسب و متناسب با شرایط بیمار از جمله اضطراب و درد و ویژگی های فردی وی از جمله زبان تحصیلات و توان درک در اختیار وی قرار گیرد مگر اینکه تاخیر در شروع درمان به واسطه ی ارایه اطلاعات فوق سبب آسیب به بیمار گردد (در این صورت انتقال اطلاعات پس از اقدام ضروری در اولین زمان مناسب باید انجام شود)
- ۲-۱۱- بیمار علی رغم اطلاع از حق دریافت اطلاعات از این عمر امتناع نماید که در این صورت باید خواست بیمار محترم شمرده شود مگر اینکه عدم اطلاع بیمار وی یا سایرین را در معرض خطر جدی قرار دهد.
- ۲-۱۲- بیمار میتواند به کلیه ی اطلاعات ثبت شده در پرونده بالینی خود دسترسی داشته باشد و تصویر آن را دریافت نموده تصحیح اشتباهات مندرج در آن را درخواست نماید.

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

- ۳-۱- محدوده انتخاب و تصمیم گیری درباره موارد ذیل میباشد.
- ۳-۲- انتخاب پزشک معالج و مرکز ارایه کننده ی خدمات سلامت در چهارچوب ضوابط.
- ۳-۳- انتخاب و نظرخواهی از پزشک دوم به عنوان مشاور.
- ۳-۴- شرکت با عدم شرکت در هر گونه پژوهش با اطمینان از اینکه تصمیم وی تأثیری در تداوم و نحوه دریافت خدمات سلامت نخواهد داشت.
- ۳-۵- قبول یا رد درمانهای پیشنهادی پس از آگاهی از عوارض احتمالی ناشی از پذیرش یا رد آن مگر در مورد خودکشی یا مواردی که امتناع از درمان شخص دیگری را در معرض خطر جدی قرار میدهد.
- ۳-۶- اعلام نظر قبلی بیمار در مورد اقدامات درمانی آتی در زمانی که بیمار واجد ظرفیت تصمیم گیری میباشد ثبت و به عنوان راهنمای اقدامات پزشکی در زمان فقدان تصمیم گیری وی با رعایت موازین قانونی مد نظر ارایه کنندگان خدمات سلامت و تصمیم گیرنده جایگزین بیمار قرار گیرد.
- ۳-۷- شرایط انتخاب و تصمیم گیری شامل موارد ذیل میباشد.
- ۳-۸- انتخاب و تصمیم گیری بیمار باید آزادانه و آگاهانه مبتنی بر دریافت اطلاعات کافی و جامع (مذکور در بند دوم) باشد.
- ۳-۹- پس از ارایه اطلاعات زمان کافی به بیمار جهت تصمیم گیری و انتخاب داده شود.

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

- ۴-۱- رعایت اصل رازداری راجع به کلیه ی اطلاعات مربوط به بیمار الزامی است مگر در مواردی که قانون آن را استثناء کرده باشد
- ۴-۲- در کلیه مراحل مراقبت اعم از تشخیص و درمانی باید به حریم خصوصی بیمار احترام گذاشته شود ضروری است بدین منظور کلیه امکانات لازم جهت تضمین حریم خصوصی بیمار فراهم گردد
- ۴-۳- فقط بیمار و گروه درمانی و افراد مجاز از طرف بیمار و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی میشوند میتوانند به اطلاعات دسترسی داشته باشند
- ۴-۴- بیمار حق دارد در مراحل تشخیص از جمله معاینات فرد معتمد خود را همراه داشته باشد همراهی یکی از والدین کودک در تمامی مراحل درمان حق کودک میباشد مگر اینکه این عمر بر خلاف ضرورت های پزشکی باشد.

۵- دسترسی به نظام کار آمد رسیدگی به شکایت حق بیمار است

- ۵-۱- هر بیمار حق دارد در صورت ادعای نقض حقوق خود که موضوع این منشور است بدون اختلال در کیفیت دریافت خدمات سلامت به مقامات ذی صلاح شکایت نماید
- ۵-۲- بیمار از حق دارند از نحوه ی رسیدگی و نتایج شکایت خود آگاه شوند
- ۵-۳- خسارت ناشی از خطای ارایه کنندگان خدمات سلامت باید پس از رسیدگی و اثبات مطابق مقررات در کوتاه ترین زمان ممکن جبران شود.
- در اجرای مفاد این منشور در صورتی که بیمار به هر دلیلی فاقد ظرفیت تصمیم گیری باشد اعمال کلیه ی حق بیمار - مذکور در این منشور بر عهده ی تصمیم گیرنده ی قانونی جایگزین خواهد بود.
- البته چنانچه تصمیم گیرنده ی جایگزین بر خلاف نظر پزشک مانع درمان بیمار شود پزشک میتواند از طریق مراجع ذیربط در خواست تجدید نظر در تصمیم گیری را بنماید چنانچه بیماری که فاقد ظرفیت کافی برای تصمیم گیری است اما میتواند در بخشی از روند درمان معقولانه تصمیم بگیرد باید تصمیم او محترم شمرده شود.

مراجعه کننده گرامی شما می توانید در صورت هر گونه سوال در خصوص رعایت حقوق گیرندگان خدمت به مسئول وقت رسیدگی و پاسخگویی به شکایات (انتقادات و پیشنهادات) بیمارستان واحد مدیریت در شیفت صبح و ساعات غیراداری به دفتر برسانی مراجعه نمایید.

متن کامل منشور حقوق گیرندگان خدمت در سایت الکترونیکی بیمارستان به آدرس ghamarhospital.ir مراجعه نمایید.

بیمارستان غیرتقرنی دهم (ع)

مقررات عمومی:

- دستبند شناسایی بیمار نشانگر هویت بیمار در بیمارستان است. لطفا در حفظ و نگهداری آن کوشا باشید.
- به منظور جلوگیری از انتقال عفونت، بهداشت دست را رعایت کنید. محلول های استریل در اتاق ها و راهروها به همین منظور موجود می باشد.
- از نشستن روی تخت بیمار خودداری کنید.
- استفاده از تلفن همراه را محدود نموده و در حالت بی صدا نگهدارید.
- طبق مقررات وزارت بهداشت و درمان، اجازه عمل و اقدام درمانی از خود بیمار گرفته میشود. در مواردی که بیمار به سن قانونی نرسیده (۱۸ سال) یا دچار اختلالات ذهنی است فقط پدر، ولی قانونی بیمار و مادر در صورت داشتن برگ حضانت اجازه رضایت دارد. رضایت همسر جهت خانم ها در کلیه عمل های جراحی الزامی می باشد.
- در بخش های بیمارستان وسایل لازم جهت برگزاری نماز از جمله سنگ تیمم، مهر و سجاده، قرآن و مفاتیح موجود می باشد.
- در صورتی که پس از ترخیص نیاز به ارتباط با پرستاران یا سایر کادر درمان داشته باشید، می توانید از طریق تماس با بیمارستان (۰۵۱۴۲۲۲۱۵۱-۱۴) و یا در صورت داشتن مشکل حاد و اورژانسی با مراجعه به اورژانس در هر ساعت از شبانه روز پیگیری مشکلات پس از عمل جراحی را انجام دهید.
- کلیه کارکنان بیمارستان خود را متعهد می دانند تا در محیطی آرام به شما عزیزان همانند اعضای خانواده خود ارائه خدمت نمایند.
- لطفا در صورت داشتن هرگونه نارضایتی، پیشنهاد، انتقاد جهت ارتقاء خدمات به مراجعین و بیماران، مراتب را بصورت مکتوب از طریق ثبت در فرم رسیدگی به شکایات/پیشنهاد و انتقادات -که در بخش ها موجود است- و یا حضوری اعلام نمایید. واحد پیگیری امور بیماران واقع در دفتر مدیریت در ساعات اداری و دفتر پرستاری در شیفت عصر و شب آماده پاسخگویی به شکایات و پیگیری مراتب می باشند.
- سامانه رسیدگی به درخواست های مردمی وزارت بهداشت با شماره ۱۹۰ در تمام ساعات شبانه روز پاسخگوی شما جهت رسیدگی به شکایات می باشد.



شماره تلفن های داخلی بیمارستان:

واحد نگهبانی:

۴۲۴-۴۲۵

واحد ارائه انتقادات، پیشنهادات و رسیدگی به شکایات:

۴۰۰-۴۰۱

۵۰۰-۵۰۱

راهنمای طبقات:

پذیرش - ترخیص - بوفه - تصویر برداری (رادیولوژی) - لثری (رخشویخانه) آبدارخانه - انبار - تأسیسات و ساختمان - مهندسی پزشکی فناوری اطلاعات (IT) - تدارکات (کارپردازی)	زیرزمین
حوزه ریاست - مدیریت - مدیریت خدمات پرستاری - واحد بهبود کیفیت اطلاعات و نگهبانی - اورژانس - بخش جراحی مردان - داروخانه - آزمایشگاه بانک خون - کارگزینی و منابع انسانی - واحد بهداشت محیط واحد بهداشت حرفه ای و طب کار - واحد تغذیه و رژیم درمانی کارشناس بیمه - نمازخانه برادران	همکف
بخش جراحی زنان - بخش مراقبت های ویژه (ICU) بخش نوزادان - نمازخانه خواهران	طبقه اول
اتاق عمل - زایشگاه	طبقه دوم
حسابداری	خارج از بیمارستان

بیمه های طرف قرارداد:

بیمه های پایه



بیمه نیروهای مسلح



بیمه تأمین اجتماعی



بیمه خدمات درمانی

جهت اطلاع از بیمه های تکمیلی طرف قرارداد بیمارستان
به واحد پذیرش مراجعه نمایید.

خدمات ما:

اورژانس

به صورت ۲۴ ساعته: حضور پزشک
عمومی تمام وقت، انجام پانسمان،
تزریقات و سرم تراپی، بخیه، فصد خون،
واکسیناسیون، سونداز، نوار قلب

آزمایشگاه

انجام کلیه آزمایشات بالینی
تخصصی و غیر تخصصی، طب کار از
ساعت ۷ صبح الی ۲۰

داروخانه

ارائه نسخ دارویی و دستورات پزشک جهت
بیماران بستری، نسخ سرپایی جهت بیماران
بستری در اورژانس از ساعت ۸ صبح الی
۲۱

اتاق عمل

جراحی های عمومی، جراحی های مغز و اعصاب و
ستون فقرات، جراحی های ارتوپدی، جراحی های
زنان و زایمان، جراحی های چشم جراحی های
گوش و حلق و بینی (لوزه و ...)، جراحی های
زیبایی جراحی های ارولوزی (کلیه، مجاری
ادراری)

سایر خدمات

ارائه آمبولانس (درون شهری)،
دستگاه فتوترپ، اکسیژن ساز،
شیردوش برقی

رادیولوژی

ارائه خدمات جهت بیماران بستری در
بخش

نحوه دسترسی به پزشک معالج و اعضای تیم پزشکی:

- ۱- پرستار شما در بخش های جراحی ضمن معرفی خود، نام پزشک شما را یاد آور خواهد شد و از زمان بستری شدن در بخش تا زمان ترخیص، در صورت داشتن هرگونه سوال و یا مشکل میتوانید پرستار خود را در جریان گذاشته، ایشان پاسخگوی شما خواهند بود.
- ۲- در صورت داشتن مشکل حاد و اورژانسی در هر ساعت از شبانه روز می توانید به اورژانس مراجعه کنید.
- ۳- پیگیری مشکلات پس از عمل جراحی و اطلاع از راه های ارتباطی با پزشک معالج، از طریق تماس با بیمارستان (۱۴- ۰۵۱۴۲۲۲۱۵۱۱) داخلی ۴۰۵ امکان پذیر می باشد.

راهنمای مذهبی بیماران:

مبلغین مذهبی جهت پاسخگویی به مسائل شرعی بیماران، به صورت دوره ای بر بالین بیمار حضور میابند.

همچنین، در صورتی که پرستار نتواند پاسخگوی سوالات شرعی بیمار باشد، شماره تلفن های مربوطه را در اختیار بیمار قرار میدهد تا بیماران بتوانند پاسخ سوالات خود را بیابند.



پوشش کارکنان:

رده های شغلی مختلف در بیمارستان معمولا پوشش متفاوتی دارند که میتوانید راهنمای به روز شده پوشش کارکنان را از طریق قاب های نصب شده در لابی بیمارستان و ورودی بخش ها، شناسایی کنید.

هر چند که مطمئن ترین راه شناسایی پرسنل، کارت شناسایی آنها می باشد.

قابل توجه کلیه مراجعین محترم
پوشش کارکنان این بیمارستان به تفکیک زیر می باشد

			
پرستاران و پرسنل آزمایشگاه یونیفرم سفید	پرستاران و پرسنل آزمایشگاه یونیفرم سفید	کارکنان اداری آبی آسمانی و سرمه ای	مسئولین و سوپروایزرها یونیفرم سرمه ای
			
پرستاران بخش ICU آبی	کارکنان اتاق عمل سبز	کارکنان زایشگاه آبی روشن	متصدیان ترخیص، پذیرش و منشی ها قهوه ای تیره
			
کمک بهیاران و خدمات قهوه ای شکلاتی	کارکنان خدمات (آقا) سدی رنگ	کارکنان خدمات (خانم) کرمی رنگ	کارکنان انتظامات یونیفرم سفید و مشکی

گلیه کارکنان بیمارستان خیریه قمرنی هاشم (ع) نیشابور به تفکیک پوشش های مختلف آماده ارائه خدمت به شما مراجعین محترم می باشند.

ابلاغ ها:

نیاز به مشاوره با پزشک دوم

در صورت درخواست بیمار به نیاز به مشاوره با پزشک دوم، مسئول بخش هماهنگی لازم را برای اخذ موافقت پزشک معالج برای نظرخواهی از سایر پزشکان انجام می دهد. سرپرستار بخش درخواست بیمار را به سوپروایزر وقت گزارش می دهد. سوپروایزر وقت، هماهنگی لازم را برای مشاوره پزشک مورد نظر (دوم) جهت نظرخواهی بیمار انجام می دهد. پزشک دوم دستورات خود را در برگه مشاوره بیمارستان ثبت می نماید. پس از ویزیت پزشک دوم، دستورات وی به اطلاع پزشک معالج بیمار می رسد. در صورت تأیید پزشک معالج دستورات پزشک مشاور، اجرا می شود. بدیهی است دستورات پزشک دوم جنبه مشاوره داشته و در صورت تأیید پزشک اول قابل اجرا است.



رعایت اصل محرمانگی

با توجه به الزام حفاظت از اطلاعات درمانی بیمار و رعایت اصل محرمانگی، درج هر گونه نام و نام خانوادگی، تشخیص بیماری و سایر اطلاعات درمانی بر روی جلد پرونده بیمار و تابلوی موجود بر بخش و بالین بیمار ممنوع می باشد. در صورت درخواست همراهان بیمار (چنانچه یکی از همراهان پزشک/ پیراپزشک و سایر رشته های وابسته به گروه پزشکی باشد و تقاضای پرونده بیمار را نماید) جهت مطالعه پرونده صرفاً با اعلام رضایت بیمار یا ولی قانونی او (والدین، سرپرستان قانونی افراد صغیر و نمایندگان قانونی) موافقت شود.

سایر روش های اجرایی حقوق گیرنده خدمت:

راهنمایی و هدایت گیرندگان خدمت در بیمارستان به روش های ذیل انجام می شود:

۱- خطوط جهت دار رنگی:

این خطوط هر کدام معرف یک واحد/ بخش بیمارستان می باشند و بیمار با دنبال کردن رنگ و جهت نشان داده شده به واحد/ بخش مورد نظر میرسد.



۲- تابلو های راهنما:

تابلو راهنمای کلی بخش های درمانی و غیردرمانی در ورودی بیمارستان نصب گردیده است. تابلوی راهنمای طبقات که در اورژانس و ورودی بخش جراحی مردان نصب می باشد و با تغییرات بیمارستان توسط مسئول پیگیری حقوق گیرندگان خدمت بازنگری صورت میگیرد. تابلو اسامی واحد ها که به دو زبان فارسی و انگلیسی تهیه و در ورودی هر واحد نصب شده است.



۳- کتابچه راهنمای بیماران بستری:

در این کتابچه معرفی بیمارستان و کلیه واحد ها و طبقات و شماره تلفن بخش های مورد لزوم بیمار و همراهان وی، منشور حقوق بیمار، نحوه دسترسی به پزشک معالج و ... توسط کارشناس کیفیت و حقوق گیرندگان خدمت تعیین شده و هر سال بازنگری می شود و جهت مطالعه بیماران در اختیار ایشان قرار داده می شود.

۴- پرسنل اطلاعات / انتظامات:

پرسنل انتظامات که در ورودی بیمارستان حضور دارند پاسخگویی به مراجعین در رابطه با بخش های مختلف، پزشکان حاضر و هر گونه اطلاعات در رابطه با بیمارستان را با حوصله و با برقراری ارتباط و بیانی قابل فهم انجام می دهند.

نکته: پرسنل انتظامات جهت حفظ سلامت کودکان، محدودیت های خاصی را در خصوص ورود کودکان به بخش در ساعات ملاقات اعمال مینمایند. در صورتی که والدین یا اقوام درجه یک کودک، در بخش بستری باشد امکان ملاقات کودک را (حداکثر تا سقف یک ساعت در ساعات ملاقات عمومی) با رعایت اصول ایمنی و کنترل عفونت (بر اساس هماهنگی با مسئول بخش) فراهم می کند. ساعت ملاقات بیماران همه روزه از ساعت ۱۰ صبح الی ۱۱ می باشد.

۵- پرسنل پذیرش:

پرسنل پذیرش اطلاعات لازم در خصوص هزینه اعمال جراحی، لیست پزشکان فعال و خدمات درمانی که در بیمارستان انجام میگیرد را بصورت شفاهی به مراجعه کنندگان میدهند.

۶- در بخش های بستری:

- پرستار بیمار را پس از انجام پذیرش به اتاق خود راهنمایی می نماید و جهت هر بیمار یک پرستار به عنوان پرستار پاسخگو به بیمار خود را معرفی می نماید تا در حین بستری در برطرف کردن نیازهای (جسمی، مذهبی، هتلینگ، مراقبتی و...) بیمار اقدام نماید.
- پرسنل کمک خدمات در صورتی که بیمار مجدداً به ملحفه، البسه، پتو و ... نیاز داشته باشد، آنها را در اختیار بیمار قرار میدهند.
- پس از دستور ترخیص بیمار توسط پزشک نیز، پرستار آموزش های خود مراقبتی لازم را به بیمار و همراه وی میدهد و همراه وی را جهت انجام مراحل حسابداری، ترخیص و تهیه دارو راهنمایی میکنند.

- پزشک داروساز نیز با تحویل دارو به همراه بیمار، در خصوص نحوه استفاده از دارو، آموزش های لازم را میدهد. نکته: پرسنل حاضر در سایر واحد ها و بخش ها نیز با توجه به تخصص خود، بیماران و مراجعین را راهنمایی نموده و پاسخگوی سوالات آنها می باشند.

۷- بوفه بیمارستان و واحد فتوکپی مدارک:

واقع در طبقه منفی یک آماده ارائه خدمت به بیماران می باشد.

سپاس از شما که این مرکز درمانی را جهت

دریافت خدمات مطلوب برگزیده اید.

هدف ما ارائه بهترین ها به شما عزیزان است.

با آرزوی سلامتی و بهروزی



اداره کل ایالت و امور خیریه

بیمارستان خیریه قمر بنی هاشم (ع) نیشابور

واحد حقوق گیرنده خدمت