

واحد پذیرش :

واحد پذیرش بیمارستان متصل به سیستم HIS بیمارستان بوده و فرآیند پذیرش بیماران توسط این شبکه انجام می پذیرد. اختصاص شماره پرونده به بیماران به صورت واحد (unit) می باشد و برای انجام این منظور در بدو مراجعه بیمار برای پذیرش، پرسنل پذیرش در هنگام اخذ مدارک، از سابقه بستری و یا عمل قبلی بیمار جوینا شده و در صورت همراه نداشتن شماره پرونده توسط بیمار، شماره قبلی از سیستم رایانه جستجو شده و با مشخصات بیمار تطبیق داده می شود و در صورت مطابقت، درخواست کتبی پرونده قبلی از بایگانی انجام می شود و بعد از تکمیل نهایی پرونده، سوابق قبلی به پرونده فعلی بیمار الصاق شده و به بخش ارسال می شود. پذیرش بیماران بستری و سرپایی اتاق عمل، بر اساس برنامه اتاق عمل پزشکان و سقف تعداد عمل هر پزشک که توسط دفتر پرستاری تنظیم میگردد انجام می پذیرد. مدارک مورد نیاز جهت ارسال به سازمانهای بیمه و همچنین مدارک هویتی بیماران (در مورد بیماران صغیر زیر ۱۸ سال، یا بیمارانی که دچار اختلالات ذهنی هستند، مدارک ولی قانونی یا سرپرست آنان در بدو پذیرش) توسط کارکنان بخش پذیرش از بیمار و همراه وی اخذ میگردد. کنترل بیمه های بیماران و رفع نقص کلیه آیمهایی که ممکن است از طرف سازمانهای بیمه به کسورات بیانجامد قبل از پذیرش بیماران عادی انجام می. شود پذیرش بیماران براساس دستور بستری پزشک معالج انجام می پذیرد.

راهنمای مراجعین :

پذیرش بیماران بستری

پذیرش از بیماران دارای وقت قبلی:

- مراجعه بیمار به واحد پذیرش با دستور پزشک و فتوکپی مدارک بیمه
- انجام اقدامات لازم جهت تشکیل پرونده در واحد پذیرش و اخذ رضایت نامه
- مراجعه بیمار به صندوق جهت پرداخت ودیعه
- بازگشت بیمار از صندوق و ارجاع به آزمایشگاه
- دریافت فیش صندوق و ارجاع به رختکن
- انتقال بیمار به بخش به همراه پرونده توسط رابط

پذیرش از بیماران بدون وقت قبلی:

- مراجعه بیمار به واحد پذیرش با دستور پزشک
- پذیرش بیمار با رعایت سقف پزشکانی که روال بستری بدون نوبت دهی دارند.
- تشکیل پرونده و طی مراحل ذکر شده
- تعیین نوبت بستری در اولین نوبت موجود برای پزشکان دارای روال نوبت دهی
- تحویل برگه بستری نوبت داده شده به بیمار جهت مراجعه در روز بستری

مدارک لازم جهت بستری بیماران:

- برگه دستور بستری پزشک معالج
- شناسنامه، کارت ملی، دفترچه بیمه
- معرفی نامه بیمه تکمیلی جهت ارائه به واحد ترخیص
- در پذیرش کودکان و افراد زیر ۱۸ سال حضور پدر یا قیم قانونی به همراه شناسنامه
-

مدارک لازم جهت پذیرش بیماران عمل سرپائی:

- برگه دستور پذیرش پزشک معالج
- مراجعه بیمار در روز عمل
- در عمل سرپائی کودکان که نیاز به بیهوشی دارند ناشتا بودن به مدت چندساعت قبل از عمل (مطابق دستورالعمل درج شده در راهنمای پذیرش) و حضور پدر یا قیم قانونی به همراه شناسنامه
- بیماران کاندید عمل لیزیک: مراجعه بیمار به همراه کارت ملی یا شناسنامه

راهنمای کلی پذیرش از بیماران جهت بستری یا انجام عمل جراحی :

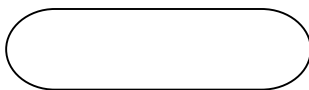
مدارک مورد نیاز جهت پذیرش از بیماران ارجاعی و بستری در بخش

- ۱- دستور بستری پزشک معالج و فتوکپی آن یک برگ
 - ۲- برگ معاینه چشم که پزشک معالج هنگام ویزیت تکمیل نموده است.
 - ۳- کارت بستری قبلی در صورت داشتن سابقه بستری
 - ۴- دفترچه بیمه درمانی و فتوکپی صفحه اول آن دو برگ (در صورت فاقد بیمه بودن از کارشناسان محترم بیمه مستقر در مرکز قبل از روز پذیرش راهنمایی لازم صورت گیرد،)
 - ۵- اصل شناسنامه یا کارت ملی بیمار و فتوکپی صفحه اول ۲ برگ و برای بیماران مجرد نیز ۲ برگ فتوکپی از صفحه دوم شناسنامه لازم است.
 - ۶- حضور ولی بیماران زیر ۱۸ سال (پدر در صورت فوت پدر، جد پدری و در صورت فوت جد پدری، قیم قانونی بیمار برابر با حکم دادگاه) (مادر در صورتی می تواند رضایت دهد که از طرف دادگاه حضانت فرزند بر عهده او باشد) در موقع بستری با شناسنامه و دفترچه بیمه الزامی است.
 - ۷- بیمارانی که تحت پوشش کمیته امداد هستند لازم است فرم معرفی نامه بیمارستانی را از کمیته امداد به آدرس چهارراه ابوریحان اداره کل کمیته امداد برای شهرستانی ها و به آدرس خیابان بهادری جنب بیمارستان ذکریا برای ساکنین تبریز دریافت نمایند،
 - ۸- بیماران دارای بیمه تکمیلی لازم است حتی الامکان موقع پذیرش بستری و در صورتی که مقدور نباشد حداکثر تا موقع ترخیص، معرفی نامه بیمه تکمیلی را ارائه نمایند.
 - ۹- عکسدار بودن دفترچه بیمه بیماران کودک بالای سن ۲ سال
 - ۱۰- بیماران محترم با در دست داشتن مدارک و شرایط فوق الذکر در ساعات و تاریخ های اعلامی از سوی پزشک مربوطه به واحد پذیرش بستری مرکز مراجعه و جهت تشکیل پرونده پزشکی اقدام نمایند،
 - ۱۱ - به همراه داشتن داروهای مصرفی
- آمادگی قبل از عمل بیماران سربایی در کودکان و نوزادان:
- ۱- خوردن مایعات صاف شده (آب، چایی کم رنگ، قند آب و ساندیس) تا ۲ ساعت قبل از عمل مجاز می باشد، و از ۲ ساعت قبل از عمل ناشتا باشند،
 - ۲- برای نوزادان و شیرخواران، خوردن شیر مادر تا ۴ ساعت قبل از عمل مجاز می باشد، و از ۴ ساعت قبل از عمل ناشتا باشند،
 - ۳- برای کودکانی که شیر خشک، غذای کودک (فورمولا) و شیر گاو می خورند باید از ۶ ساعت قبل از عمل ناشتا باشند،
- آمادگی قبل از عمل بیماران سربایی در بزرگسالان:
- ۱- برای افرادی که غذای معمولی سبک (نان و چایی شیرین، بدون کره و لبنیات و سوپ) می خورند از ۶ ساعت قبل از عمل ناشتا باشند،
 - ۲- برای افرادی که غذای معمولی سنگین (پرچرب، گوشت و حبوبات و برنج) می خورند از ۸ ساعت قبل از عمل ناشتا باشند،

جدول زمانی مراجعه بیماران به واحد پذیرش بستری

روزهای هفته	ساعت پذیرش بستری بیماران ۸-۱۰/۳۰	ساعت پذیرش بستری بیماران ۱۰/۳۰-۱۳	روزهای هفته	ساعت پذیرش بستری بیماران ۱۰/۳۰-۱۳
شنبه	بیماران دکتر لطفی - دکتر نوشاد - دکتر حسن زاده	دکتر ناطقی - دکتر اسماعیلی دکتر امین سبحانی	سه شنبه	دکتر مؤید - دکتر جعفری - دکتر بهرامیان
یکشنبه	دکتر میرزائی - دکتر مینقی	دکتر غفارزاده - دکتر رشتچی	چهارشنبه	دکتر مؤید - دکتر غفارزاده دکتر حصاری
دوشنبه	دکتر سیدی - دکتر لطفی دکتر فلاح - دکتر طاهری	دکتر مصباحی - دکتر ناطقی دکتر امین سبحانی	پنجشنبه	دکتر رافتی - دکتر کیاور دکتر صیوری - دکتر افتخاری / نیوشا

فلوجارت فرآیند پذیرش بیماران بستری



مراجعه به پزشک جهت نوشتن دستور بستری

خیر

ارجاع بیمار جهت انجام فتوکپی از مدارک

بلی

مدارک بیمار بررسی میگردد

راهنمایی جهت تکمیل مدارک

خیر

تکمیل مدارک و اخذ کپی مورد نیاز

بلی

فتوکپی مدارک مورد نیاز اخذ و در پوشه قرار داده میشود

آیا بیمار سابقه قبلی دارد؟

بلی

درخواست کتبی پرونده از بایگانی جهت ضمیمه نمودن به پرونده جدید

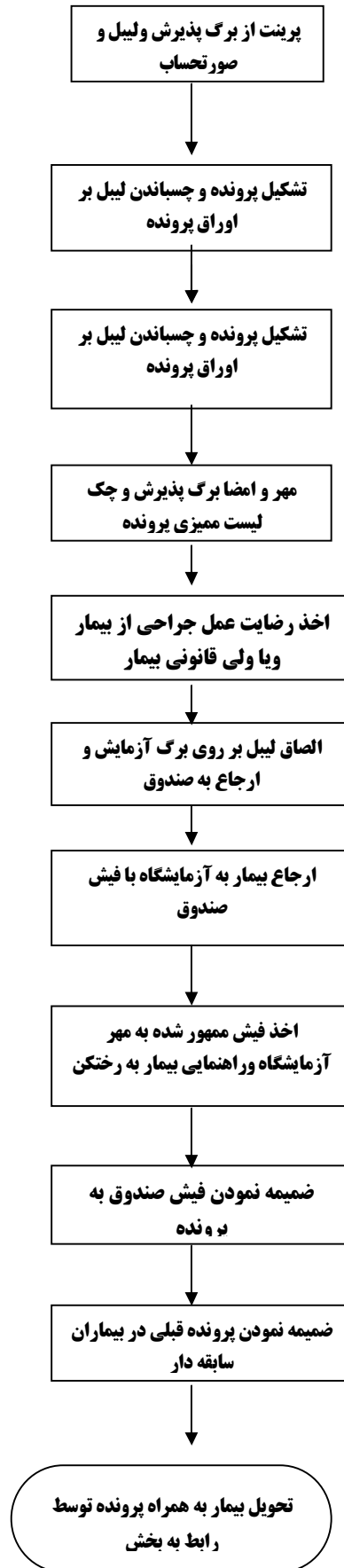
پذیرش بیمار با سابقه قبلی و ثبت اطلاعات تکمیلی

خیر

ثبت اطلاعات بیمار و اختصاص شماره جدید در برنامه پذیرش HIS

پرینت از برگ پذیرش و لیبل و صورتحساب

الف
الف



چک لیست ارزیابی واحد پذیرش

نمره اکتسابی	نمره شاخص	
<input type="checkbox"/>	۲	آیا کادر دریافت کننده مدارک از بیماران در محل مربوطه حضور دارند؟
<input type="checkbox"/>	۱	آیا اخذ مدارک از بیمار بطور عادلانه و با رعایت نوبت انجام می شود؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا کادر خدماتی واحد در صورت نیاز مورد دسترس است؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا کادر بیمار بر واحد صورت نیاز مورد دسترس است؟
<input type="checkbox"/>	۲	در صورت بروز مشکل در سیستم HIS آیا کارشناس کامپیوتر به موقع جهت رفع مشکل اقدام می کند؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا نواقص مربوط به تشکیل پرونده قبل از ارسال به بخش کنترل و رفع نقص می گردد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا اجازه افشای اطلاعات و اخذ رضایت از بیماران بستری صورت می گیرد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا متصدی پذیرش به عنوان شاهد، فرم رضایت نامه را امضاء می کند؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا متصدی پذیرش فرم پذیرش و خلاصه ترخیص را مهر و امضاء می کند؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا کارت اصلی (شاه کارت) در واحد پذیرش تکمیل می گردد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا رفتار پرسنل واحد در قبال مراجعین مطلوب است؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا پرسنل واحد نسبت به رعایت دقیق و به موقع بخشنامه ها و دستورالعمل ها اقدام می کنند؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا پرسنل واحد جهت ارتقای سطح علمی خود می توانند در دوره های آموزشی مربوطه شرکت نمایند؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا ارسال پرونده بیمار به واحدهای مربوطه توسط رابط انجام می گیرد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا گزارشی از ثبت مشخصات بیماران (دفتر پذیرش) انجام می گیرد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا مشخصات بیماران بستری اورژانس بعداً توسط پذیرش کنترل می گردد؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا برنامه ریزی خاص برای نوبت دهی وجود دارد و توسط پزشکان رعایت می شود؟
<input type="checkbox"/>	۲	آیا برنامه منظم در ارسال بیماران توسط پزشکان وجود دارد و توسط پزشکان رعایت می شود؟
<input type="checkbox"/>	۲	لیست مواردی که جهت بهبود فرایند واحد در خواست گردیده ولی هنوز اقدامی صورت نگرفته است.

حداکثر نمره ارزشیابی: ۳۸

نمره مکتسبه: