



بیمارستان تخصصی و فوق تخصصی آپادانا

## اطلاعات بدو ورود



### ((حقوق گیرندگان خدمت))

دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

تابستان ۹۶

## پیشنهادات، انتقادات و شکایات :

### الف) بصورت کتبی:

نوشتن شکایات و ارسال آن از طریق:

۱) انداختن در صندوق رسیدگی به شکایات موجود در راهروهای طبقات و سالن پذیرش

۲) تکمیل فرم نظر سنجی موجود در بخش ها

۳) تکمیل فرم اینترنتی رسیدگی به شکایات در سایت بیمارستان [WWW.ahvaz-apadana.com](http://WWW.ahvaz-apadana.com)

### ب) مراجعه حضوری:

۱) اعلام به مسئول شیفت صبح یا به مسئول شیفت بعدازظهر

۲) تماس با واحد رسیدگی به شکایات ۶-۰۹۴-۳۳۷۷۰۰ یا داخلی های ۲۱۱ و ۴۳۵ (مدیریت پرستاری) و یا

۴۱۵ (دفتر حقوق گیرندگان خدمت)



## واحد پذیرش بیمارستان :

هر بیمار در مراجعه به بیمارستان خواستار کمک و یاری جهت کلیه امور درمانی خود می باشد، که این امر **مستقیماً با پذیرش بیمارستان** می باشد که این شامل موارد زیر می باشد :

۱) پاسخگویی مراجعه کنندگان که خود شامل بیماران یا همراهان بیمار است.

۲) راهنمایی جهت مداوا یا ویزیت به پزشکان درمانگاه ها یا اورژانس

۳) ارائه خدمات پذیرش که خود شامل تشکیل پرونده و ... می باشد.



## پاسخ سوالات شما :

شما می توانید سوالات خود را به طور مستقیم با پزشک یا پرستار خود مطرح نمایید خانواده شما نیز می توانند در صورت نیاز با شماره های بخش تماس حاصل نمایند.

## ساعات ملاقات:

ملاقات بیمار در این بیمارستان بصورت **همه روزه** میباشد.

**شنبه تا پنجشنبه:** ۱۵:۳۰ الی ۱۶:۳۰

## جمعه و روزهای تعطیل:

صبح ها ۱۰:۰۰ الی ۱۱:۰۰

بعد از ظهر ها ۱۵:۳۰ الی ۱۶:۳۰

## لازم به ذکر است:

بخش های ICU (ضمن عدم دستور ممنوعیت ملاقات توسط پزشک) و بلوک زایمان (زایشگاه) شنبه تا پنجشنبه از ساعت ۱۶:۰۰ الی ۱۶:۳۰ و جمعه ها و روزهای تعطیل صبح ها از ساعت ۱۰:۳۰ الی ۱۱:۰۰ و بعد از ظهر ها ۱۶:۰۰ الی ۱۶:۳۰ میباشد.

## نشانی و تلفن های بیمارستان:

خوزستان , اهواز , کمپلور , خیابان سروش شمالی جنب اتوبان لشکر بیمارستان آپادانا

**تلفن:** ۰۶۱-۳۳۷۷۰۰۹۳-۶

**فاکس:** ۰۶۱-۳۳۷۷۲۰۲۷

## ترخیص بیمار:

در فرایند ترخیص باید به نکات زیر توجه داشت:

۱) دستور ترخیص باید توسط پزشک در برگه دستورات پزشک نوشته شود.

۲) فرم مربوط به آموزش بیمار باید توسط پزشک و پرستار مربوطه تکمیل شود که یک نسخه از آن به همراه خلاصه پرونده بیمار به همراه ایشان تحویل داده میشود.

۳) بیمار بعد از دستور ترخیص پزشک باید تا زمان آمدن نماینده بیمه ی پایه بر روی تخت خود حضور داشته باشد در غیر اینصورت بیمه ی ایشان تایید نشده و هزینه بصورت آزاد محاسبه میشود.

۴) برگه ترخیص در **دو نسخه** صادر میشود که یک نسخه ی آن باید به مسئول شیفت برای ترخیص بیمار از بخش و نسخه دوم به هنگام خروج از بیمارستان به نگهبانی تحویل داده شود.

## مراجعه کننده محترم توجه داشته باشید :

برگه ی صورت حساب در یک نسخه صادر میشود و نسخه ی

المثنی برای آن صادر نمیشود و از آنجایی که به هنگام

مراجعه به بیمه تکمیلی خود به همراه داشتن این برگه الزامی است

لذا در نگهداری آن کوشا باشید.

## پذیرش در بیمارستان:

مدارک لازم جهت تشکیل پرونده :

۱) برگ پذیرش (دستور بستری پزشک معالج)

۲) دفترچه بیمه پایه (بیمه تامین اجتماعی و خدمات درمانی و ... ) و کپی از صفحه اول (درج دستور پزشک بستری کننده در برگ دفترچه الزامی است)

۳) کارت شناسایی معتبر برای بیماران فاقد بیمه پایه

۴) اصل گذرنامه و کپی آن برای بیماران خارجی

۵) ارائه شناسنامه و دفترچه بیمه مادر برای کودکان زیر ۲ سال  
دفترچه کودکان بالای ۲سال باید عکس دار باشد)

۶) ارائه شناسنامه دختران مجرد تحت تکفل پدر

۷) بیماری که با دستور پزشک برای ادامه درمان خود به این بیمارستان مراجعه کرده است در زمان پذیرش چنانچه دارای بیمه تکمیلی میباشد باید ضمن دریافت تاییدیه از پزشک معالج خود(به شکل مکتوب) , اصل معرفی نامه بیمه مکمل را به همراه داشته باشد

۸) بیمارانی که به صورت اورژانسی به این بیمارستان مراجعه میکنند در صورت داشتن بیمه تکمیلی به واحد پذیرش مراجعه کرده و این واحد پس از انجام هماهنگی های لازم با پزشک معالج , در صورت موافقت پزشک , معرفی نامه جهت ارائه به بیمه ی تکمیلی صادر مینماید.