

عنوان دستورالعمل: نحوه حفاظت از اموال گیرنده خدمت	
دامنه دستورالعمل: پرسنل بخش های درمانی - واحد نگهداری - واحد پذیرش	تاریخ بازنگری: مهر ۹۵
کد: دا / حقوق گیرندگان خدمت / ۱۶۶۱	تاریخ ابلاغ: آبان ۹۵
صفحه:	

دستور العمل:

✓ پرسنل پذیرش به هنگام تشکیل پرونده ، به همراه نداشتن جواهر آلات و اشیاء قیمتی را به بیمار و همراه وی یادآور شود

➤ بیماران بدون همراه اورژانس

✓ مسئول بخش:

۱. به محض ورود بیمار بدون همراه مسئول حفاظت فیزیکی را مطلع سازد
۲. پرستار بلافاصله بر بالین بیمار حضور پیدا کند
۳. وسایل شخصی و اموال و جواهر آلات و اشیاء قیمتی بیمار خارج شود
۴. با حضور شاهد وسایل بیمار صورتجلسه نماید
۵. صورتجلسه را به امضاء پرسنل شاهد برسد
۶. موارد فوق را در پرونده بیمار ثبت نماید
۷. تمام اموال صورتجلسه شده را به واحد نگهداری منتقل شود
۸. پس از احراز هویت اموال بیمار به ایشان و یا خانواده اش تحویل داده شود

➤ بیماران غیر اورژانس

۱. پرسنل پذیرش به هنگام تشکیل پرونده ، به همراه نداشتن جواهر آلات و اشیاء قیمتی را به بیمار و همراه وی یادآور شود
۲. مسئول شیفت کلیه اموال بیمار اعم از رادیوگرافی ، سونوگرافی MRI ، CT scan ، را شمارش نماید
۳. تعداد وسایل تحویلی از بیمار ، در کاردکس وی ثبت کند
۴. در بدو ورود بیمار، به همراه نداشتن هرگونه وسایل قیمتی را به بیمار و همراه وی یادآور شود
۵. عدم مسئولیت بیمارستان را در قبال گم شدن وسایل قیمتی را یادآور شود

امکانات:

صندوق امانات در بخش

ذینفعان:

پرستل بخش های درمانی - واحد نگهداری - واحد پذیرش - بیماران و همراهان

تهیه کننده:

تائید کننده:

تصویب کننده: