

کد: INS PR- 1 شماره ویرایش: 2 تاریخ تدوین: 1396/10/7 تاریخ بازنگری: اردیبهشت 1404 تاریخ ابلاغ: خرداد 1404 تعداد صفحه: 1/1	عنوان دستورالعمل نحوه ی حفاظت از اموال گیرنده خدمت	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی معاونت امور درمان
هدف: جلوگیری از مفقود شدن اموال بیماران ایجاد اعتماد ، و اطمینان بیماران و افزایش رضایت ایجاد محیط امن در بیمارستان جهت رفاه حال بیماران آگاه نمودن بیمار از حقوق خود		
دامنه (محدوده): کلیه بخش های درمانی - حراست - خدمات تعاریف: کلیه عبارت های به کار رفته در این سند کاملاً گویا بوده و نیازی به تعریف ندارند . مهارت مسئول: آشنایی با دستورالعمل های گیرنده خدمت منابع و امکانات: بروشور ، پمفلت		
روش اجرایی: 1- در صورتی که بیمار با هوشیاری کامل و با همراه به بخش مراجعه نماید . کلیه اموال قیمتی و وسایل وی توسط خدمات بخش تحویل همراه می گردد. 2- در صورتی که بیمار هوشیار بوده ولی همراه ندارد اموال وی با حضور منشی یا پرسنل بخش تحویل بیمار می گردد. 3- در صورتی که بیمار با عدم هوشیاری و به صورت اورژانس وبدون همراه بستری گردد اموال والبسه وی با حضور سوپروایزر وقت و سرپرستار یا مسئول شیفت ونماینده حراست (نگهبان) صورتجلسه شده وبه نماینده حراست تحویل می گردد. 4- وسایل قیمتی با ارائه کارت شناسایی و کپی آن به همراهان درجه یک بیمار تحویل می گردد و کپی کارت شناسایی ضمیمه صورتجلسه می گردد 5- در صورتیکه همراهان بیمار مراجعه نمایند وبیمار ناشتاس باقی بماند وسایل به نگهبانی و پس از آن به دفتر پرستاری و سپس حراست تحویل می گردد. 6- در صورت فوت بیمار بدون همراهی ، وسایل بیمار در همان شیفت توسط خدمات تحویل واحد نگهبانی می گردد. 7- نگهبان وسایل را به همراه فرم مربوطه تحویل حراست می دهد و پیگیری جهت تحویل وسایل به خانواده بیمار توسط حراست انجام می گیرد. منابع /مراجع: جزوه آموزشی خدمت گیرندگان عقاید و ارزش ها		

تهیه کننده:	تایید کننده	تصویب کننده
خانم مظلومی : مسؤل حقوق گیرنده خدمت	مینا احمدی: مسؤل بهبود کیفیت	دکتر خضرپور : رئیس بیمارستان