فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع‌رسانی دستگاه

عنوان خدمت: سرپایی شناسه خدمت **۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۵**

نوع خدمت: ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)

شرح خدمت: **پذیرش سرپایی اورژانس – پذیرش درمانگاه – پذیرش اندوسکوپی**

مدارک مورد نیاز:

خصوصیات خدمت			
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	**به نوع خدمت و شرایط بیمار بستگی دارد.**	
	ساعات ارائه خدمت:	(ساعات مراجعه متقاضی)	
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		...	

نحوه دسترسی به خدمت

☐ اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)

☐ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)

Hoskosar@qums.ac.ir

☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)

☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

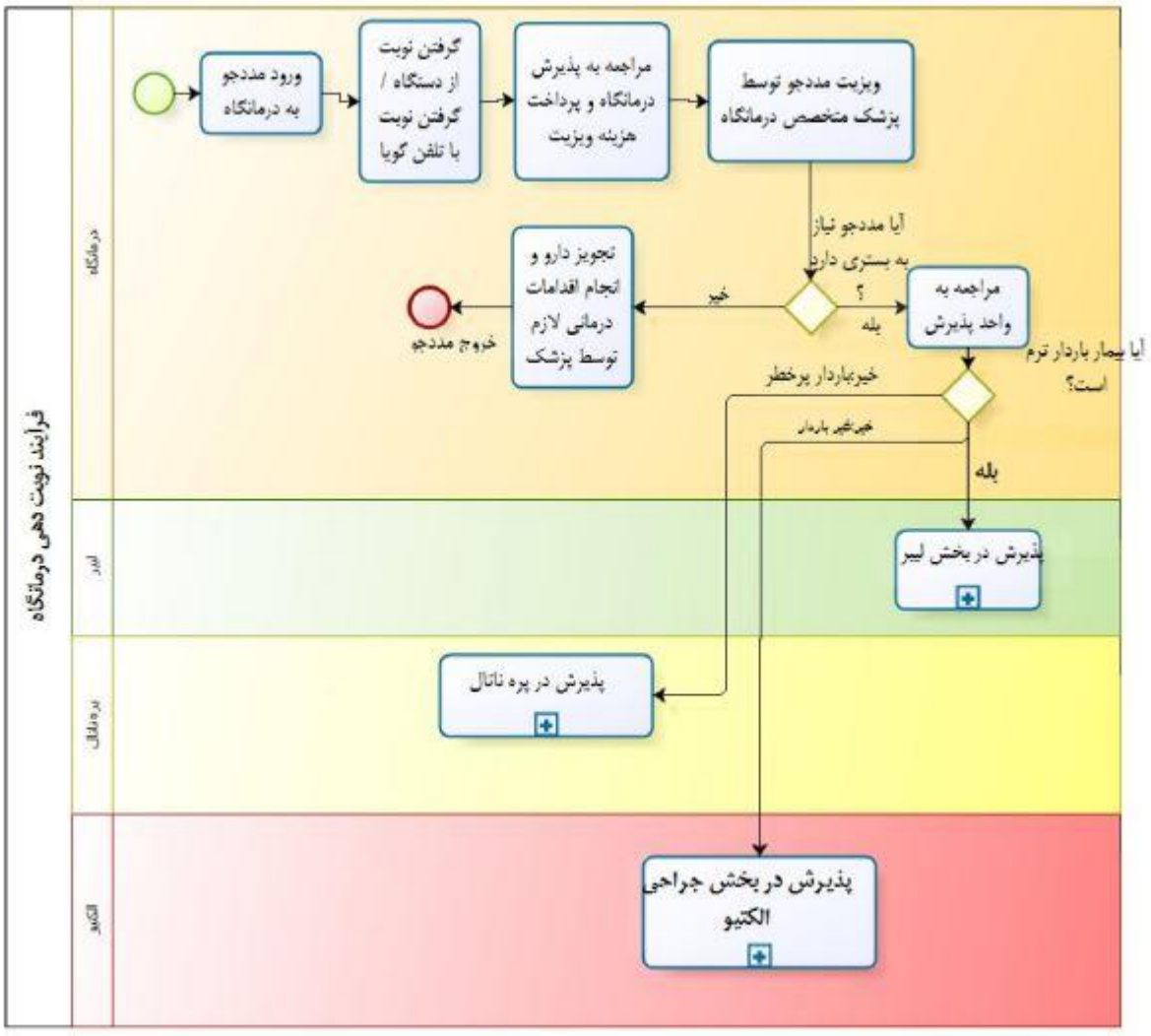
☐ دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)

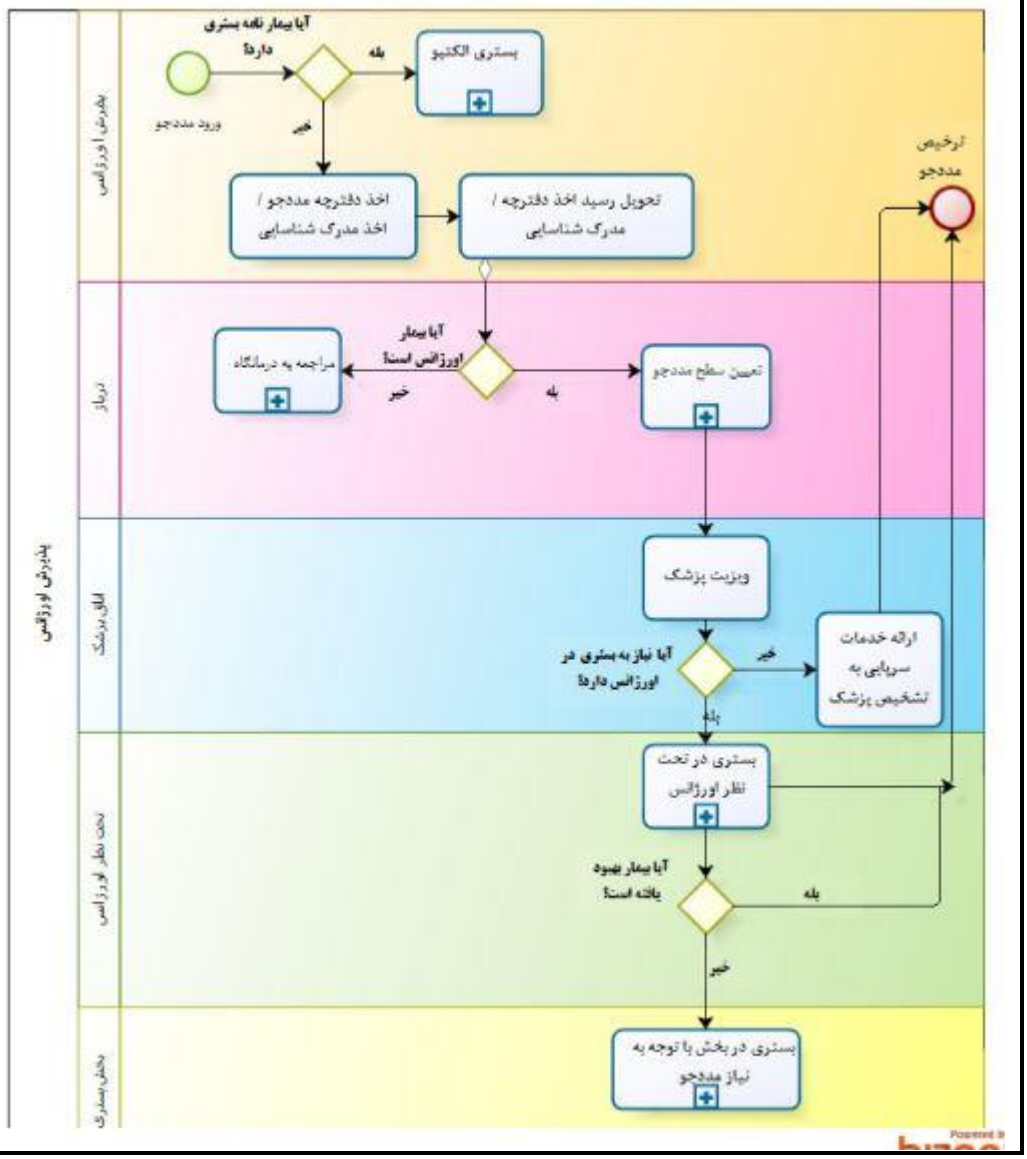
نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:

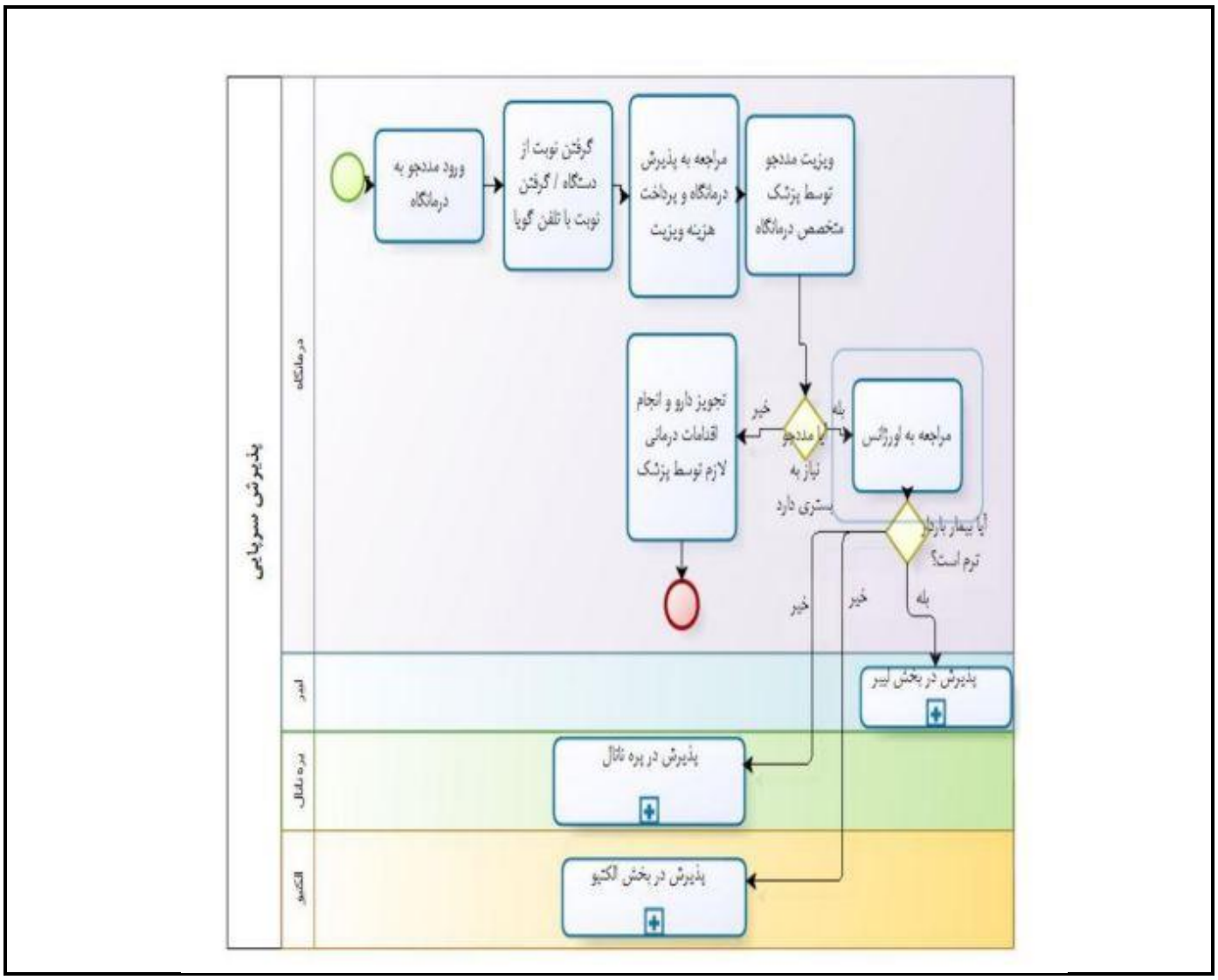
مراجعه به لینک زیر از سایت مرکز آموزشی درمانی کوثر :

https://qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/9981/page/%D9%85%DB%8C%D8%B2-%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%AA

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)




پذیرش اورژانس
پذیرش / اورژانس
آیا بیمار نامه بستری دارد؟
بله
خیر
ورود مددجو
بستری الکترو
اخذ دفترچه مددجو / اخذ مدرک شناسایی
تحویل رسید اخذ دفترچه / مدرک شناسایی
ترخیص مددجو
درباز
آیا بیمار اورژانس است؟
مراجعه به درمانگاه
خیر
بله
تعیین سطح مددجو
اتاق پزشک
ویزیت پزشک
آیا نیاز به بستری در اورژانس دارد؟
خیر
ارائه خدمات سرپایی به تشخیص پزشک
بله
تحت نظر اورژانس
بستری در تحت نظر اورژانس
آیا بیمار بهبود یافته است؟
بله
خیر
بخش بستری
بستری در بخش با توجه به نیاز مددجو



عنوان خدمت : سرپایی

شناسه خدمت : ۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۵

شرح خدمت :

خدمات سرپایی در درمانگاه و اورژانس سرپایی انجام می شود و شامل ویزیت متخصص ، پذیرش اوژانس و پذیرش اندسکوپی می باشد

مکان : درمانگاه و پذیرش اورژانس

تماس با ما : شماره های داخلی ۲۷۵ و ۲۷۴ شماره های مرکز ۳۳۲۳۶۳۷۵-۳۳۲۳۶۳۷۶

مستندات و مدارک مورد نیاز برای خدمت :

مدارک مورد نیاز جهت پذیرش سرپایی اوراژانس :

اصل شناسنامه و کارت ملی

در صورت پذیرش خانم (مدارک شناسایی همسر)

مدارک شناسایی همراه

جهت پذیرش درمانگاه :

بعد از اخذ نوبت ، همراه داشتن دفترچه بیمه و کارت ملی

دسترسی به خدمت : به صورت *حضوری*

قابلیت ارائه رسید الکترونیکی و تعیین زمان صدور پاسخ خدمت/زیرخدمت

ارائه رسید خدمت: در زمان پذیرش بیمار با استفاده از نرم افزار His صادر می شود

توافقنامه سطح خدمت "سرپایی"

۱-مقدمه

خدمات سرپایی در درمانگاه و اورژانس سرپایی انجام می شود .

بیمار با مراجعه به درمانگاه ابتدا ویزیت شده و براساس تشخیص پزشک متخصص جهت درمان اقدامات لازم صورت می پذیرد.

بیمارانی که بصورت اورژانسی در ساعات شبانه روز مراجعه می کنند توسط پزشک اورژانس ویزیت می شوند و بر اساس تشخیص پزشک درمان سرپایی ، بستری بخش یا تحت نظر اورژانس قرار می گیرند .

۲-هدف

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط درمانگاه مرکز آموزشی درمانی کوثر ، کیفیت تحویل]ویزیت پزشک [برای [مددجویان] مورد توافق قرار گیرد.

در این بخش برای تشخیص بیماری ، دستور اقدامات پاراکلینیکی و آزمایشگاهی یا درمان دارویی صادر می شود .

۳-مسئولیت

بیمارستان موظف است کلیه خدمات تخصصی و فوق تخصصی زنان و نوزادان را براساس اسناد بالادستی و راهنمایی مراجعین جهت دریافت خدمات درمانی بصورت سرپایی و یا درمان بستری ارائه نماید

۴-تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و دستگاه اجرایی

مرکز متعهد می باشد کلیه خدمات تخصصی خود را طبق دستورالعمل های وزارتی و اسناد بالادستی برای مراجعین سرپایی انجام داده و نتایج را به آنها جهت درمان و پیگیری بعدی در صورت لزوم اعلام نماید

۵-هزینه‌ها و پرداخت‌ها

توافقات مربوط به هزینه‌ها و پرداخت‌ها مطبق با اطلاعات ثبت شده در شناسنامه خدمات دریافت خواهد شد

۶-دوره عملکرد

این توافقنامه سطح خدمت تا زمانی که لیست خدمات توسط وزارتخانه ارائه و تایید می شود اعتبار خواهد داشت

فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع‌رسانی دستگاه

عنوان خدمت: بستری شناسه خدمت **۱۶۰۳۲۵۷۳۱۰۶**

نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)

شرح خدمت: **پذیرش بستری**

مدارک مورد نیاز:

جزییات خدمت

متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	متناسب با نوع بیماری	
ساعات ارائه خدمت:	(ساعات مراجعه متقاضی)	
تعداد بار مراجعه حضوری		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	...	

نحوه دسترسی به خدمت

☐ اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)

☐ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)

Hoskosar@qums.ac.ir

☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)

☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

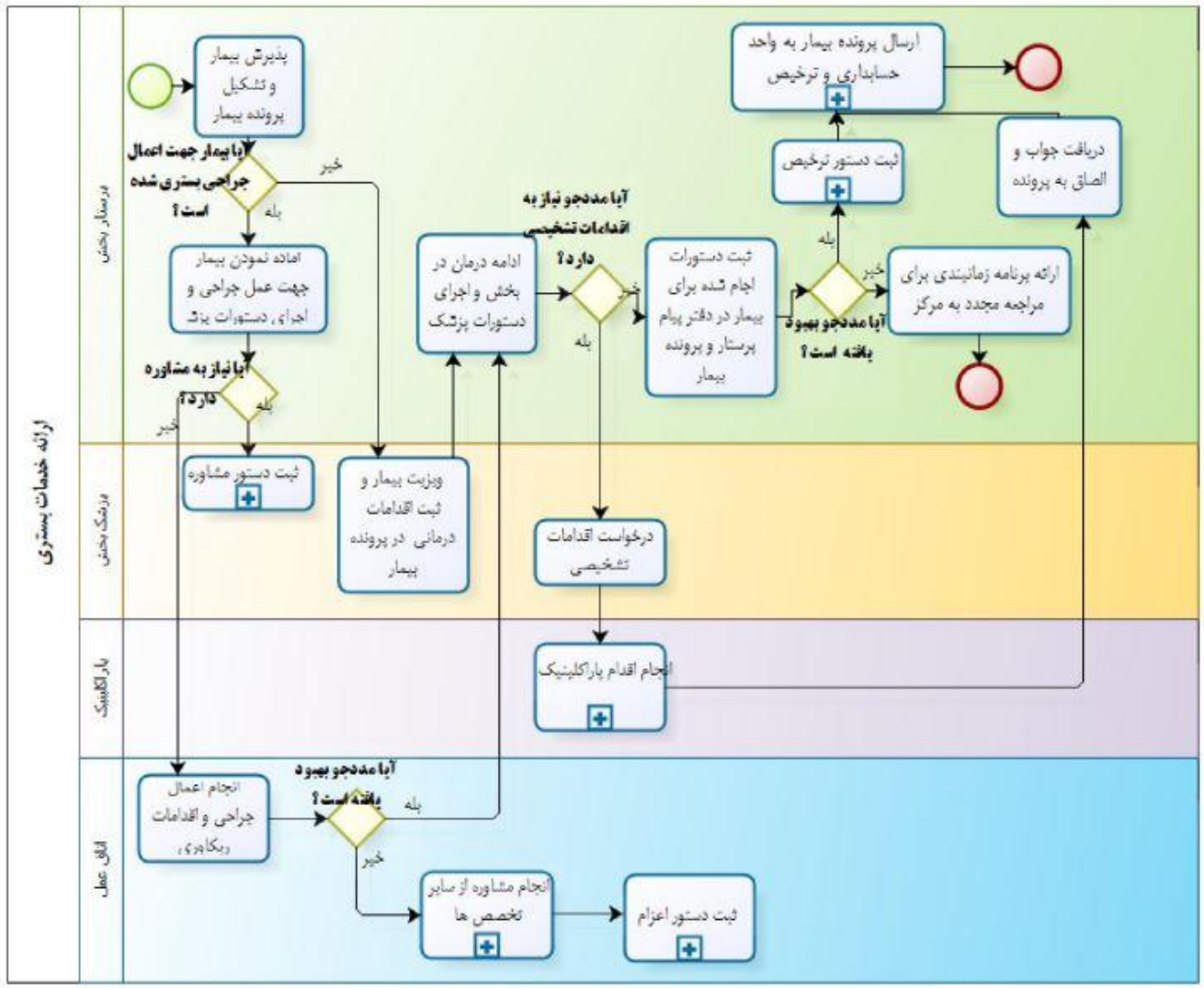
☐ دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)

نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:

مراجعه به لینک زیر از سایت مرکز آموزشی درمانی کوثر :

https://qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/9981/page/%D9%85%DB%8C%D8%B2-%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%AA

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)



عنوان خدمت : بستری

شناسه خدمت : ۱۶۰۳۲۵۷۳۱۰۶

شرح خدمت :

این خدمت شامل بخش های زایمان ، بعد از زایمان ، جراحی زنان ، پره ناتال ، NICU، ICU ، نوزادان ، اتاق عمل و بخش اورژانس می باشد

تماس با بخش جراحی زنان : ۳۳۲۳۶۳۷۴- ۷۵ و ۳۳۲۳۶۳۸۰ ۸۲ داخلی ۲۲۱
تماس با بخش زایمان: ۳۳۲۳۶۳۷۴- ۷۵ و ۳۳۲۳۶۳۸۰ ۸۲ داخلی : ۲۲۹ - ۲۳۰
تماس با بخش بعد از زایمان : ۳۳۲۳۶۳۷۴- ۷۵ و ۳۳۲۳۶۳۸۰ ۸۲ داخلی ۲۵۱-۲۵۰
تماس با بخش پره ناتال : ۳۳۲۳۶۳۷۴- ۷۵ و ۳۳۲۳۶۳۸۰ ۸۲ تلفن داخلی: ۲۳۷-۲۵۸

ساعات ارائه خدمت : بصورت ۲۴ ساعته
دسترسی به خدمت : *حضوری*

قابلیت ارائه رسید الکترونیکی و تعیین زمان صدور پاسخ خدمت/زیرخدمت
ارائه رسید خدمت: در زمان پذیرش بیمار با استفاده از نرم افزار His صادر می شود

توافقنامه سطح خدمت "بستری "

۱-مقدمه

خدمات بستری در این مرکز شامل بستری در بخش های زایمان ، بعد از زایمان ، جراحی زنان ، پره ناتال ، NICU، ICU ، نوزادان ، اتاق عمل و بخش اورژانس می باشد.

۲-هدف

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده در بخش های درمانی مرکز آموزشی درمانی کوثر ، کیفیت تحویل مورد توافق قرار گیرد.

۳-مسئولیت

بیمارستان موظف است با توجه به شرایط حضور بیمار در مرکز (اورژانس یا الکتیو) براساس دستور پزشک و اسناد بالادستی نسبت به ارائه خدمات تخصصی و فوق تخصصی زنان اقدام نماید

۴-تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و دستگاه اجرایی

بیمارستان متعهد می شود که کلیه خدمات مورد نیاز بیماران در حد تخصص ها و امکانات موجود بر اساس اسناد بالادستی ارائه نماید و در صورت نیاز از خدمات موجود در استان و مراکز دانشگاهی استفاده نموده و در زمان وقوع بحران کلیه امکانات موجود را جهت ارائه خدمت رسانی در استان بکار گیرد

۵ -هزینه‌ها و پرداخت‌ها

توافقات مربوط به هزینه‌ها و پرداخت‌ها مطبق با اطلاعات ثبت شده در شناسنامه خدمات دریافت خواهد شد

۶-دوره عملکرد

این توافقنامه سطح خدمت تا زمانی که لیست خدمات توسط وزارتخانه ارائه و تایید می شود اعتبار خواهد داشت

فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع‌رسانی دستگاه

عنوان خدمت: **تصویربرداری** شناسه خدمت **۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۹**

نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)

شرح خدمت: خدمات تصویربرداری :

رادیولوژی

ماموگرافی

سونوگرافی

مدارک مورد نیاز:

جزییات خدمت

متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	با توجه به نوع خدمت متوسط زمان بین ۲۰ تا ۳۰ دقیقه	
ساعات ارائه خدمت:	(ساعات مراجعه متقاضی)	
تعداد بار مراجعه حضوری		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	...	

نحوه دسترسی به خدمت

☐ اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)

☐ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)

Hoskosar@qums.ac.ir

☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)

☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

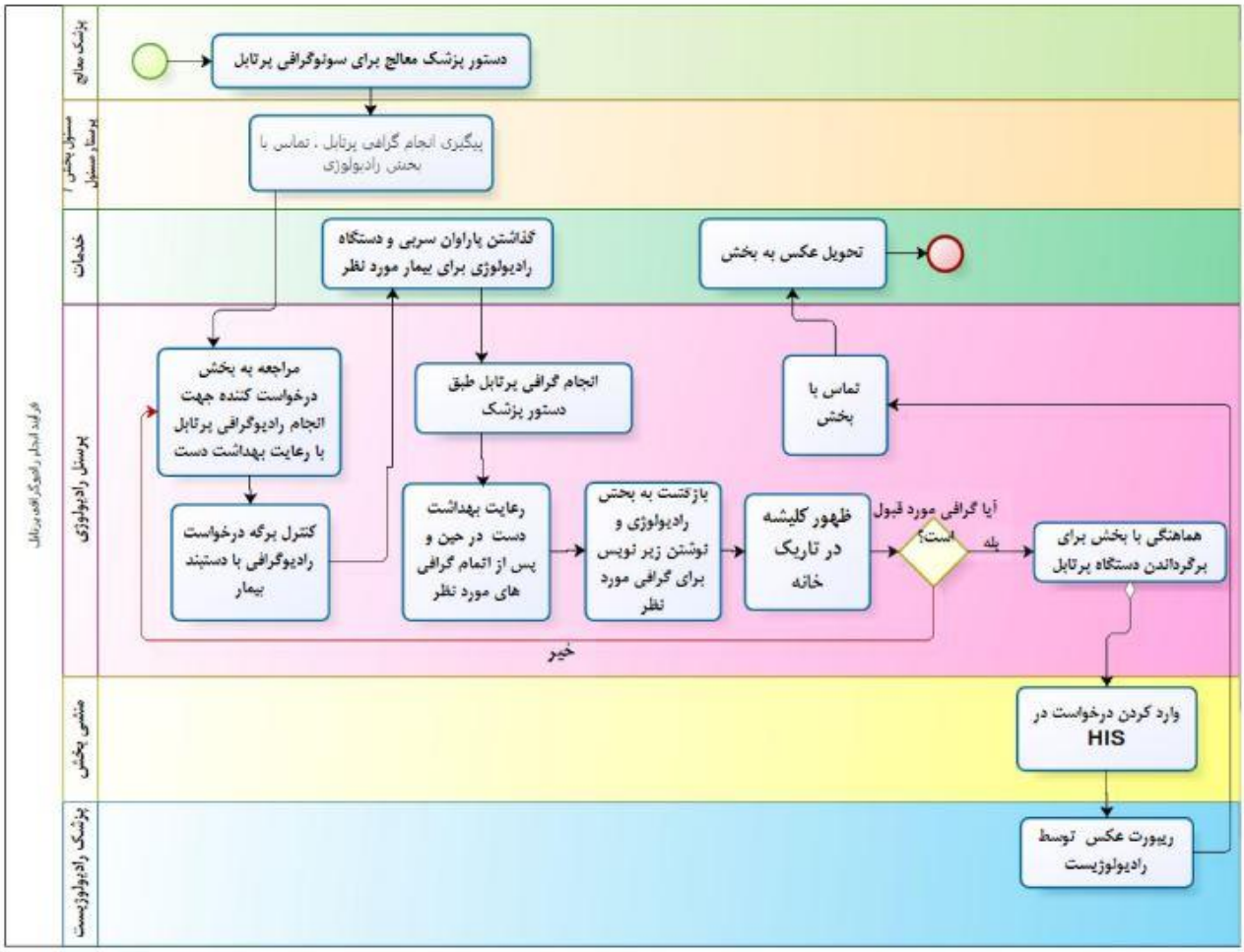
☐ دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)

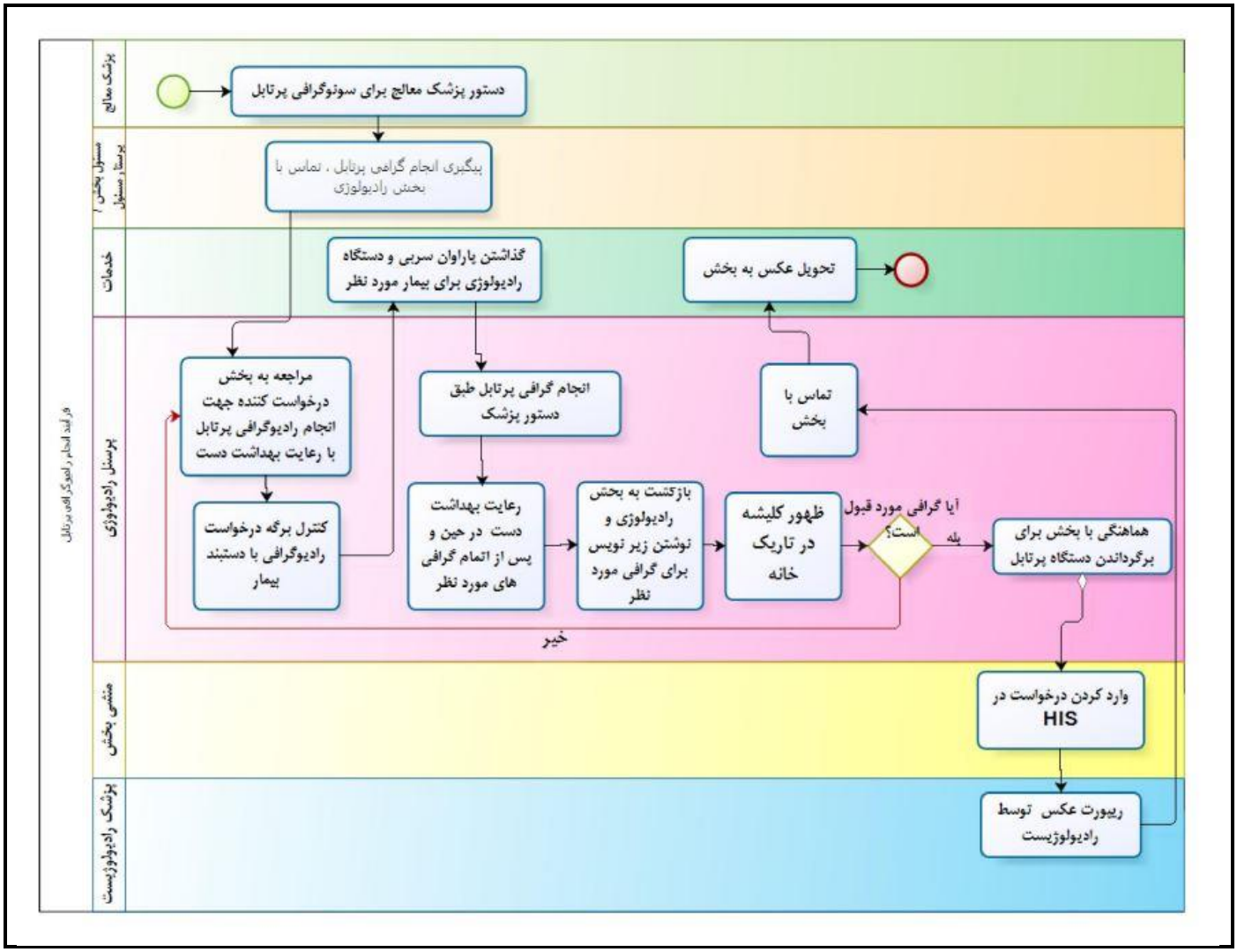
نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:

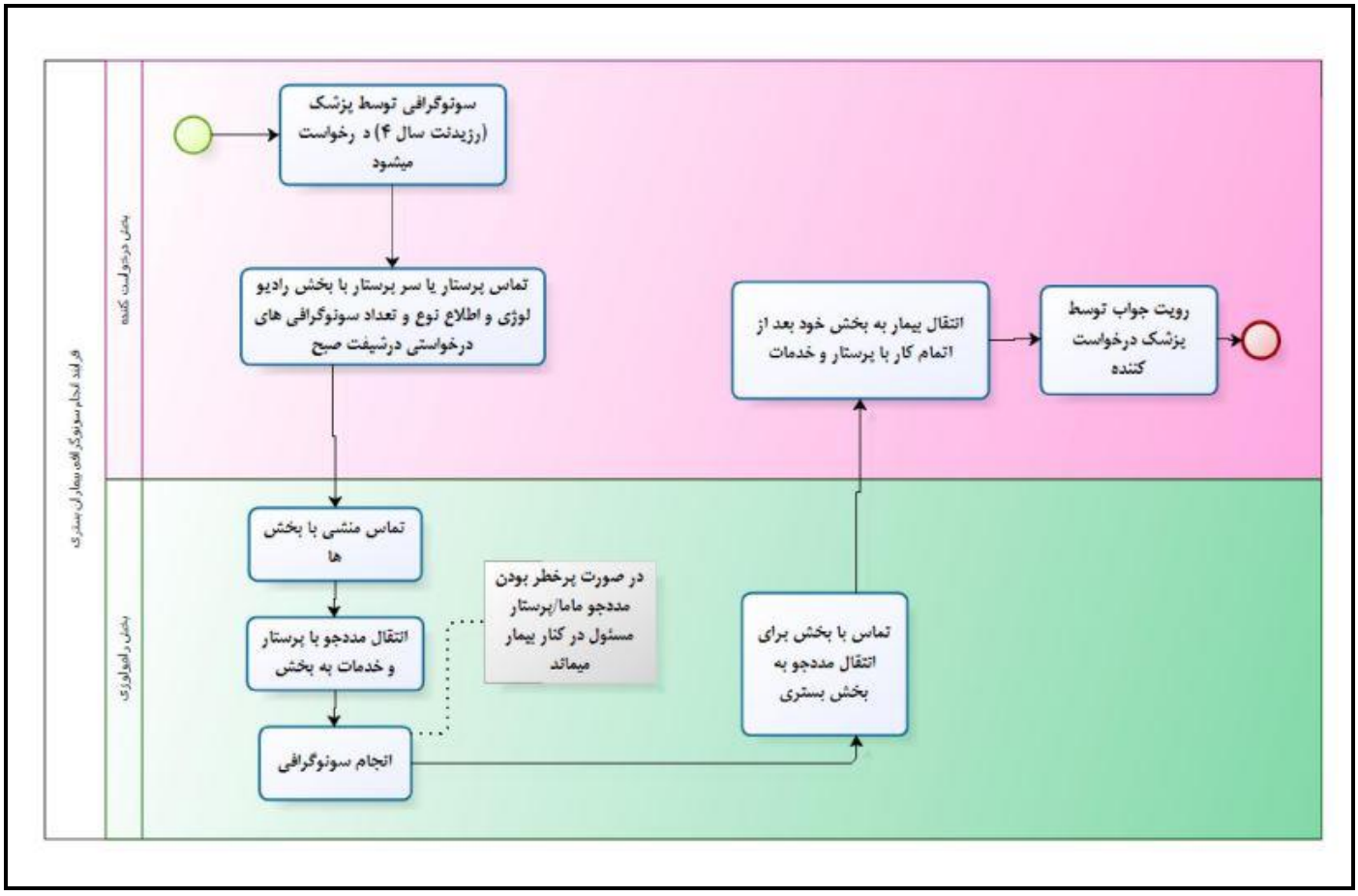
مراجعه به لینک زیر از سایت مرکز آموزشی درمانی کوثر :

https://qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/9981/page/%D9%85%DB%8C%D8%B2-%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%AA

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)




فرایند انجام رادیوگرافی پرتابل
پزشک معالج
مسئول بخش / پرستار مسئول
خدمات
پرسنل رادیولوژی
منشی بخش
پزشک رادیولوژیست
دستور پزشک معالج برای سونوگرافی پرتابل
پیگیری انجام گرافی پرتابل ، تماس با بخش رادیولوژی
گذاشتن پاراوان سربی و دستگاه رادیولوژی برای بیمار مورد نظر
تحویل عکس به بخش
مراجعه به بخش درخواست کننده جهت انجام رادیوگرافی پرتابل با رعایت بهداشت دست
انجام گرافی پرتابل طبق دستور پزشک
تماس با بخش
کنترل برگه درخواست رادیوگرافی با دستبند بیمار
رعایت بهداشت دست در حین و پس از اتمام گرافی های مورد نظر
بازگشت به بخش رادیولوژی و نوشتن زیر نویس برای گرافی مورد نظر
ظهور کلیشه در تاریک خانه
آیا گرافی مورد قبول است؟
بله
خیر
هماهنگی با بخش برای برگرداندن دستگاه پرتابل
وارد کردن درخواست در HIS
ریپورت عکس توسط رادیولوژیست



عنوان خدمت : تصویربرداری

شناسه خدمت : ۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۹

شرح خدمت :

خدمت سونوگرافی:سونوگرافی یک روش تشخیصی غیر تهاجمی که در آن از امواج ماوراصوت استفاده می گردد.

خدمت رادیولوژی:یک روش تشخیصی بااستفاده از اشعه ایکس است و زمانی درخواست می گردد که مزایای تشخیصی بیماری از خطرات اشعه بیشتر باشد.

خدمت ماموگرافی:یک روش تشخیصی برای غربالگری بانوان بالای ۴۰ سال (زیر ۴۰ سال با توجه به درخواست جراح عمومی) برای بیمار یابی سرطان سینه.

ماموگرافی دیجیتال

سونوگرافی (بارداری، BPP, Breast، رحم و ضمائم، کلیه ها ومجاری ادراری، کبد و کیسه صفرا، شکم، نسوج نرم سطحی و عمقی، کالر داپلر نواحی مختلف بدن و....)

رادیوگرافی (قفسه صدری، شکم، ستون فقرات، سرو صورت، اندام های تحتانی و فوقانی، سیستم ادراری،HSG و ...)

مکان : ورودی بیمارستان جنب واحد آزمایشگاه

تماس با ما : شماره های داخلی ۲۷۵ و ۲۷۴ شماره های مرکز ۳۳۲۳۶۳۷۵-۳۳۲۳۶۳۷۶

مسئول ارائه خدمت:

رئیس بخش : دکتر اکرم حسینی فر ، متخصص رادیولوژی

مسئول رادیولوژی : سمیه مجیدی ، کارشناس رادیولوژی

مستندات و مدارک مورد نیاز برای خدمت :

قسمت آمادگی های لازم برای انجام بعضی از سونوگرافی ها و رادیوگرافی ها از لینک زیر قابل دانلودمی باشد :

https://kosarhospital.qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/9578/page/%D8%AA%D8%B5%D9%88%DB%8C%D8%B1%D8%A8%D8%B1%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C

توافقنامه سطح خدمت "تصویربرداری"

۱-مقدمه

بخش تصویربرداری خدمات در حوزه سونوگرافی رادیولوژی و ماموگرافی برای بیماران سرپایی و بستری انجام می گیرد در زمینه انجام گزارشات سی تی و ام ار ای بیماران مرکز هم انجام می شود

۲-هدف

.هدف از این توافقنامه انجام خدمات تصویربرداری به بهترین نحو برای تمام مددجویان ارجاع شده به مرکز و انجام سونوگرافی های مادران پرخطر ارجاع شده به مرکز با توجه به این که مرکز کوثر سطح ۳ زنان می باشد

۳-مسئولیت

انجام خدمات مربوطه طبق دستورالعمل های وزارتی و شرایط بیماران با توجه به دستور پزشک (بصورت اورژانسی و غیر اورژانسی و ...) و اعلام نتایج موجود در حداقل زمان ممکن

۴-تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و دستگاه اجرایی

در صورت رویت درخواست سیستمی با دادن آمادگی انجام می شود و موظف هستیم در طی یک هفته جواب بیمار آماده شود و با تماس تلفنی به بیمار اطلاع داده می شود در صورت وجود مشکل و کنسر در بیماران ماموگرافی در همان روز جواب آماده و اطلاع داده می شود و پیگیری برای انجام موارد تکمیلی انجام می شود و فرم مربوط پر و بایگانی می گردد تعرفه دریافتی از بیماران طبق تعرفه تعیین

شـده از وزارت بهداشـت می باشـد و با کارتخوان بصـورت pc pose دریافت می شـود و به هیچ وجه هزینه دستی گرفته نمی شود در هنگام تحویل جواب هر خدمتی به بخش ها و بیماران سرپایی حتما از بیماران در دفتر تحویل امضا و اثر انگشت گرفته می شود با توجه به این که پرتوکاران در بخش هستند نظارت برآزمایشـــات دوره ایی و طب کار آنها انجام می شـــود و کنترل کیفی دســـتگاه های رادیولوژی سالانه انجام می شود و تمام موارد تا به امروز به تایید مسئولین مربوطه در معاونت بهداشت پرتوها در بازرسی های ۶ ماهه رسیده است .

۵-هزینه‌ها و پرداخت‌ها

هزینه ها طبق افزایش تعرفه وزارت بهداشـت که سـالانه اعلام می باشـد هسـت و لسـت کل تعرفه همه خدماتی که در مرکز انجام می شود در رویت تمام مددجویا ن می باشد

۶-دوره عملکرد

این توافقنامه سـطح خدمت تا زمانی که لیسـت خدمات توسـط وزارتخانه ارائه و تایید می شـود اعتبار خواهد داشت.

فرم اطلاعات خدمت/زیرخدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع‌رسانی دستگاه

عنوان خدمت:آزمایشگاه شناسه خدمت **۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۸**

نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)

شرح خدمت: پذیرش سرپایی – پذیرش بستری – جوابدهی

مدارک مورد نیاز:

جزییات خدمت

متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	متناسب با نوع خدمت می باشد	
ساعات ارائه خدمت:	(ساعات مراجعه متقاضی)	
تعداد بار مراجعه حضوری		
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	...	

نحوه دسترسی به خدمت

☐ اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)

☐ پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)

Hoskosar@qums.ac.ir

☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)

☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)

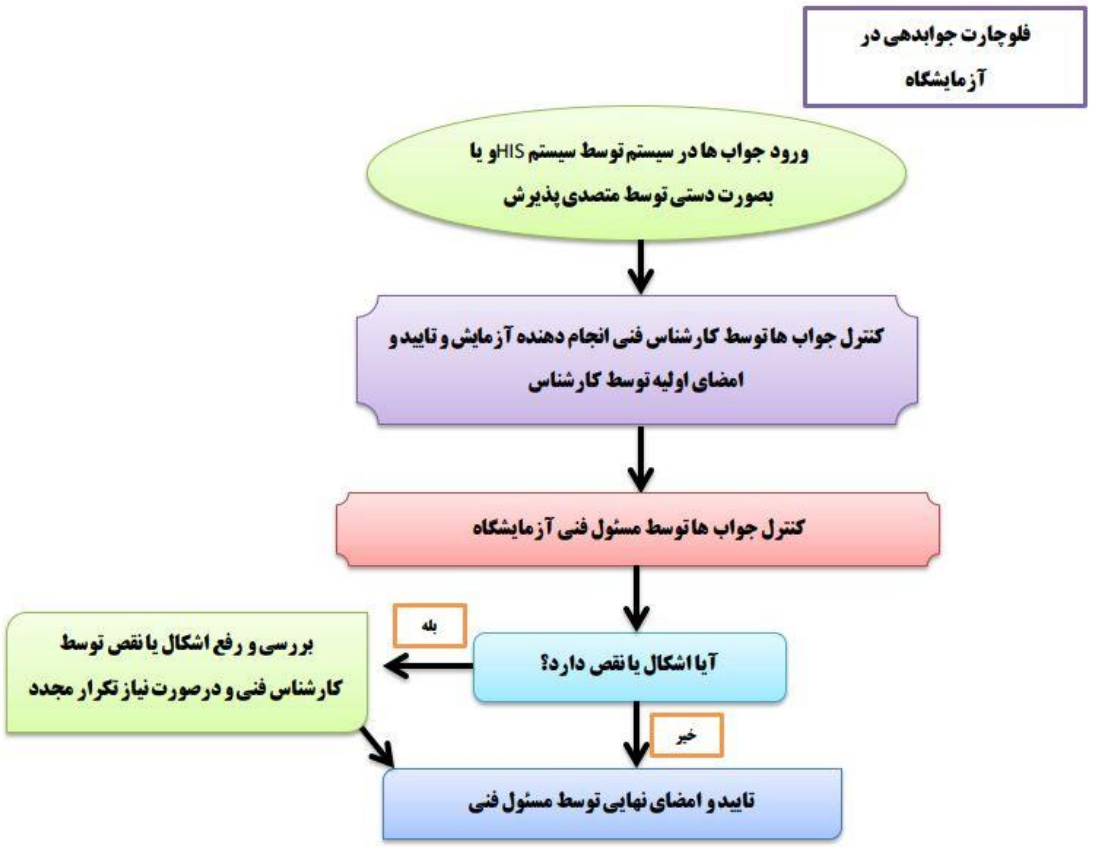
☐ دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)

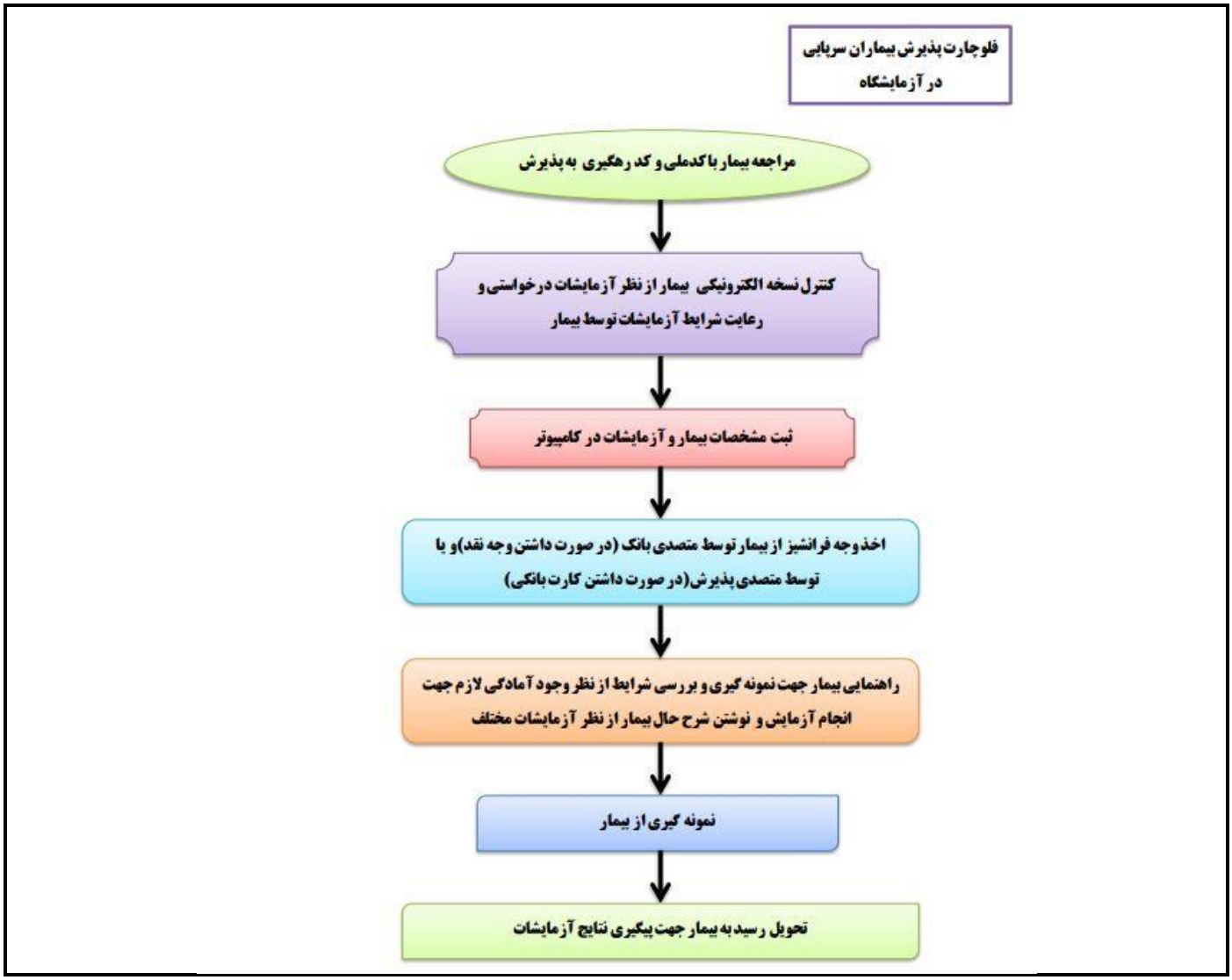
نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:

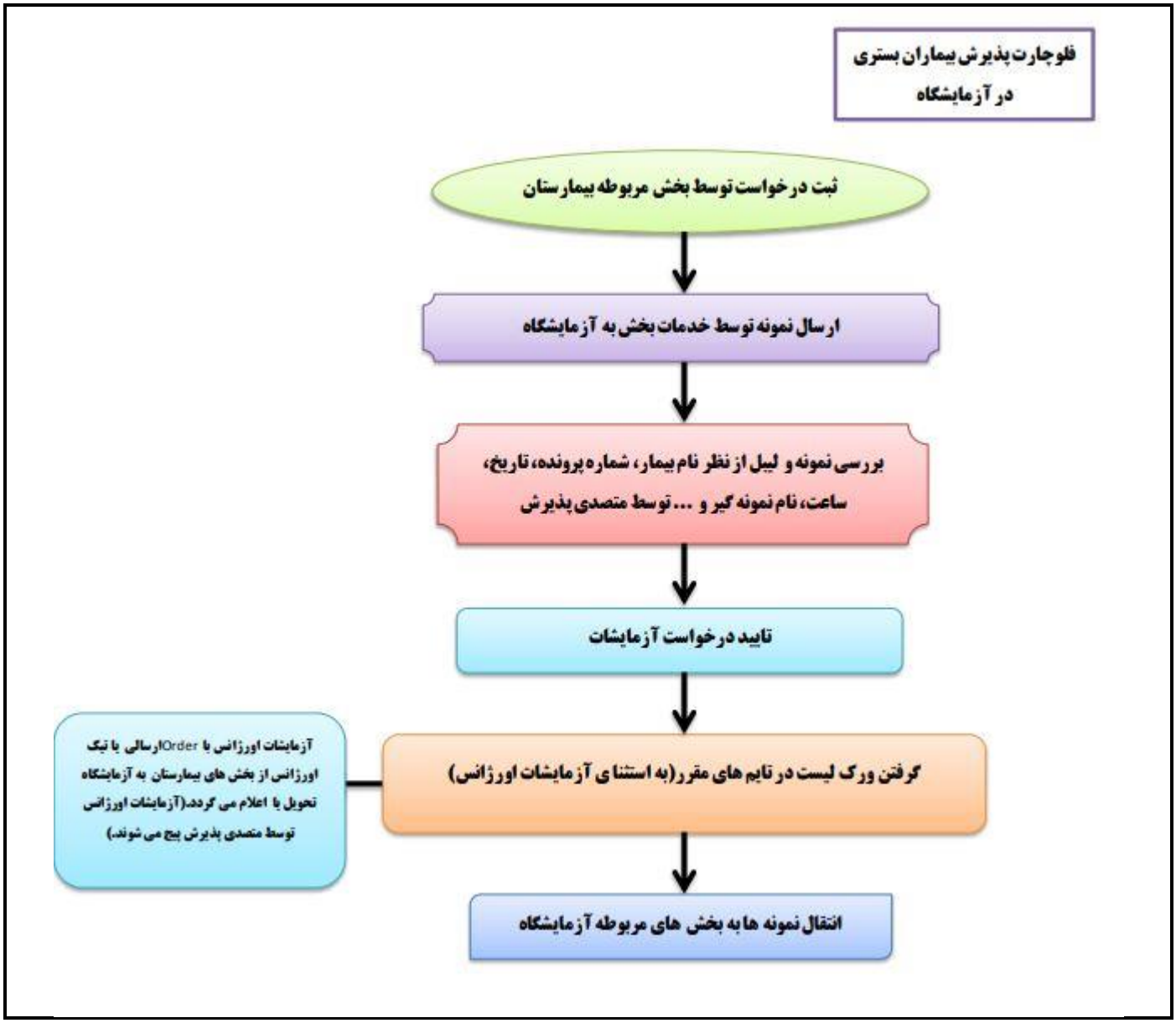
مراجعه به لینک زیر از سایت مرکز آموزشی درمانی کوثر :

https://qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/9981/page/%D9%85%DB%8C%D8%B2-%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%AA

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت (از دید متقاضی خدمت)




فلوچارت پذیرش بیماران سرپایی
در آزمایشگاه
مراجعه بیمار با کدملی و کد رهگیری به پذیرش
کنترل نسخه الکترونیکی بیمار از نظر آزمایشات درخواستی و
رعایت شرایط آزمایشات توسط بیمار
ثبت مشخصات بیمار و آزمایشات در کامپیوتر
اخذ وجه فرانشیز از بیمار توسط متصدی بانک (در صورت داشتن وجه نقد) و یا
توسط متصدی پذیرش (در صورت داشتن کارت بانکی)
راهنمایی بیمار جهت نمونه گیری و بررسی شرایط از نظر وجود آمادگی لازم جهت
انجام آزمایش و نوشتن شرح حال بیمار از نظر آزمایشات مختلف
نمونه گیری از بیمار
تحویل رسید به بیمار جهت پیگیری نتایج آزمایشات



عنوان خدمت : آزمایشگاه

شناسه خدمت : ۱۶۰۲۲۵۷۳۱۰۸

شرح خدمت : آزمایشگاه این مرکز دارای تجهیزات مورد نیاز بیمارستان زنان بوده و شامل بخش های :پذیرش، هماتولوژی و انعقاد، میکروب شناسی، بیوشیمی خون،انگل شناسی،نمونه گیری، کنترل کیفی، آنالیز ادرار،سرولوژی، پاتولوژی،هورمون و جوابدهی می باشد .

مکان : ورودی بیمارستان بعد از نگهبانی سمت چپ

تماس با ما : شماره های داخلی ۲۳۵ ، ۲۳۲ ، ۳۰۱ شماره های مرکز ۳۳۲۳۶۳۷۵-۳۳۲۳۶۳۷۶

مسئول ارائه خدمت:

مسئول فنی : دکتر فاطمه سمیعی ، متخصص پاتولوژی

مسئول آزمایشگاه : مجید طغیانی فر ، کارشناس علوم آزمایشگاهی

مستندات و مدارک مورد نیاز برای خدمت :

دستورالعمل های مورد نیاز :

https://kosarhospital.qums.ac.ir/fa-IR/kosarhospital.qums.ac/10034/page/%D8%AF%D8%B3%D8%AA%D9%88%D8%B1%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%87%D8%A7%DB%8C-%D8%A2%D8%B2%D9%85%D8%A7%DB%8C%D8%B4%DA%AF%D8%A7%D9%87-%DA%A9%D9%84%DB%8C%D9%86%DB%8C%DA%A9%D8%A7%D9%84

دسترسی به خدمت : به صورت حضوری

قابلیت ارائه رسید الکترونیکی و تعیین زمان صدور پاسخ خدمت/زیرخدمت

ارائه رسید خدمت: در زمان پذیرش بیمار با استفاده از نرم افزار His صادر می شود

درج زمان صدور پاسخ در رسید: موقع پذیرش بیمار در رسید ذکر می گردد .

توافقنامه سطح خدمت "آزمایشگاه"

۱-مقدمه

آزمایشگاه این مرکز دارای تجهیزات مورد نیاز بیمارستان زنان بوده و شامل بخش های :پذیرش، هماتولوژی و انعقاد، میکروب شناسی، بیوشیمی خون،انگل شناسی،نمونه گیری، کنترل کیفی، آنالیز ادرار،سرولوژی، پاتولوژی،هورمون و جوابدهی می باشد .

۲-هدف

هدف از این توافقنامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده در آزمایشگاه مرکز آموزشی درمانی کوثر ، کیفیت تحویل مورد توافق قرار گیرد.

۳-مسئولیت

بیمارستان موظف است از کلیه امکانات موجود در جهت ارائه خدمات به بیماران سرپایی و بستری در مرکز استفاده نموده و در صورت نیاز برای تسریع در در درمان بیماران بستری از خدمات سایر مراکز دانشگاه کمک بگیرد

۴--تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و دستگاه اجرایی

بیمارستان متعهد می شود که کلیه خدمات قابل ارائه را در چارچوب اسناد بالادستی به مراجعین مرکز (سرپایی ، بستری) بکار گیرد و جواب آزمایشات را در حداقل زمان ، آماده نموده و به اطلاع بیماران برساند

۵-هزینه‌ها و پرداخت‌ها

توافقات مربوط به هزینه‌ها و پرداخت‌ها مطبق با اطلاعات ثبت شده در شناسنامه خدمات دریافت خواهد شد

۶-دوره عملکرد

این توافقنامه سطح خدمت تا زمانی که لیست خدمات توسط وزارتخانه ارائه و تایید می شود اعتبار خواهد داشت