



# مستشفى الجامعة الأردنية Jordan University Hospital



## دليل المراجع والزائر الإلكتروني

من إصدارات مكتب العلاقات العامة  
٢٠٢١

# فهرس الدليل

مستشفى الجامعة الأردنية في سطور

حقوق المريض وواجباته

آلية حجز المواعيد إلكترونياً

إجراءات الدخول والخروج

تعليمات الزيارة

نصائح وإرشادات عامة حول الوقاية من فيروس COVID-19

## مستشفى الجامعة الأردنية في سطور



مستشفى الجامعة الأردنية أول مستشفى جامعي تعليمي في المملكة الأردنية الهاشمية صدرت الإرادة الملكية السامية بإنشائه باسم مستشفى عمان الكبير بتاريخ ١/١/١٩٧١، وافتتح رسمياً برعاية ملكية سامية في عهد المغفور له بإذن الله الملك الحسين بن طلال بتاريخ ٢٨/٤/١٩٧٣، فيما ضمّ إلى الجامعة الأردنية بإرادة ملكية سامية بتاريخ ١/٧/١٩٧٥، وأصبح اسمه مستشفى الجامعة الأردنية ليقدم ومنذ ذلك التاريخ خدمات العلاج لكافة شرائح المرضى على المستوى المحلي والخارجي، وخدمات التعليم والتدريب والبحث العلمي لكافة طلبة الكليات الصحّة في الجامعة الأردنية وغيرها من الجامعات والمؤسسات الصحيّة التي ترتبط معه عبر الاتفاقيات والبروتوكولات التعليمية فمستشفى الجامعة من أوائل المستشفيات في التعليم الطبي على المستوى العربي والإقليمي.

ومستشفى الجامعة الأردنية هو مركز طبي أكاديمي عالمي معتمد في مجال الرعاية الطبية والتعليم الطبي والبحث العلمي والأول عربياً والثامن عشر على مستوى العالم بعد حصوله على شهادة الاعتماد الدولي **JCI** في العام ٢٠١٣، كما أنّ المستشفى حاصل على عدّة شهادات، منها: (شهادة مجلس اعتماد المؤسسات الصحية HCAC مع التميّز لثلاث سنوات، شهادة المنظمة الدولية للمعايير الأيزو، شهادة تحليل المخاطر والتحكم بسلامة وجودة الغذاء HACCP، شهادة الأهداف الوطنية لجودة وسلامة الرعاية الصحيّة، جائزة التميّز في السلامة والصحة المهنية للمنشآت).

ويقوم المستشفى إضافة إلى خدماته العلاجية بتقديم الخدمات التعليمية والتدريبية لطلبة خمس كليات صحيّة في الجامعة الأردنية هي: (كلية الطب البشري، كلية طب الأسنان، كلية الصيدلة، كلية التمريض، كلية علوم التأهيل)، فضلاً عن تقديم خدمات التدريب والتعليم للطلبة من مختلف الجامعات ومؤسسات التعليم في الوطن المرتبطة باتفاقيات مع المستشفى.

كما ويعمل في المستشفى فريق متميز يحتوي على نخبة من أعضاء هيئتي التدريس في كليتي الطب البشري وطب الأسنان في الجامعة الأردنية وكوادر تمريضية وصيدلانية وإدارية ومساندة، كما يحتوي المستشفى على (٦٤) تخصصاً طبياً رئيسياً وفرعياً وفي مختلف التخصصات الطبيّة الرئيسية والفرعية الدقيقة.

## رسالة المستشفى

تقديم خدمات طبية مميزة ذات جودة عالية وذات طابع عام ومتخصص جنباً إلى جنب مع برامج التعليم والتدريب المختلفة بما في ذلك برامج الدراسات العليا والقيام بالبحث العلمي وتشجيعه والإسهام في برامج منع الأمراض والوقاية منه.

## رؤية المستشفى

أن يكون المستشفى مركزاً مرجعياً لتطوير وتقديم التعليم والتدريب الطبي والبحث العلمي والرعاية الطبية العلاجية والوقائية لخدمة المجتمع المحلي ولتوجيه المؤسسات الصحية في الأردن والمنطقة.

# أوقات العمل

يبدأ دوام مستشفى الجامعة الأردنية للموظفين الإداريين في تمام الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة عصراً، طيلة أيام الأسبوع باستثناء أيام الجمعة والسبت والعطل الرسمية.

يتوزع دوام العيادات الخارجية في المستشفى على فترتين، الأولى صباحية تبدأ في تمام الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثانية عشر ظهراً، <http://hospital.ju.edu.jo/Documents/%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%8A%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D8%B5%D8%A8%D8%A7%D8%AD%D9%8A%D8%A9.pdf>

فيما تبدأ الفترة الثانية المسائية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً وحتى الساعة الثالثة عصراً، <http://hospital.ju.edu.jo/Documents/%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%8A%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%A7%D8%A6%D9%8A%D8%A9.pdf>

طيلة أيام الأسبوع باستثناء أيام الجمعة والسبت والعطل الرسمية.

وتستقبل عيادات طب الأسرة في المستشفى المراجعين، ضمن فترتين الأولى صباحية تبدأ في تمام الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة عصراً، فيما تبدأ الفترة الثانية المسائية من الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة الثامنة مساءً، طيلة أيام الأسبوع باستثناء أيام الجمعة والسبت والعطل الرسمية، فيما تستقبل العيادات ذاتها المراجعين "الأطفال" فقط يومي الجمعة والسبت من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثامنة مساءً.

# حقوق المريض

١. الوصول إلى الرعاية المناسبة والحصول عليها بأفضل السبل المتاحة.
٢. الحصول على العلاج المناسب وتخفيف الألم بالطرق الملائمة.
٣. الحق في رفض العلاج أو الإجراء الطبي أو الخروج من المستشفى ضمن سياسة المستشفى هذا الخصوص.
٤. للمرضى الميؤوس من شفائهم أو ممن هم في حالة احتضار الحق بالمعاملة الكريمة بما في ذلك الحق بالحصول على احترام الاحتياجات الاستثنائية لهؤلاء المرضى وذويهم.
٥. إعلام المرضى بطبيعة الرعاية والإجراءات الطبية المقدمة لهم بطريقة مبسطة وبلغة مفهومة والمشاركة في القرارات المتعلقة بها إلا في الحالات الطارئة وللضرورة الطبية.
٦. إعطاء الموافقة الكتابية مسبقاً قبل إجراء أي عملية جراحية أو منظار أو تخدير أو نقل الدم ومكوناته، وذلك بعد حصول المرضى على كافة المعلومات التي تتضمن الفوائد المرجوة من ذلك الإجراء والبدائل المتوفرة وكافة المخاطر المحتملة - إن وجدت -.



٧. الحصول على رعاية طبيّة مُناسبة بدون تمييز مبني على العمر والجّنس والدين والحالة الاجتماعية أو أي احتياجات خاصّة.
٨. تقديم أي شكوى أو إبداء أية ملاحظة أو أي اقتراح ضمن حدود القانون دون أن يترتّب أدنى مسؤولية على مقدمها.
٩. الحق في مراعاة واحترام الكرامة وتقدير الذات والقيم والمعتقدات والخيارات الثقافية والنفسية والروحية والشخصية.
١٠. صيانة الحرّيّة الشخصية والخصوصية وسرية المعلومات الشخصية والطبية للمرضى.
١١. الحق بالحماية من الاعتداء أو التعرض للأذى ضمن سياسة المستشفى في ذلك ضمن الإمكانيات المتاحة.
١٢. الحق بالاطلاع على تكفّفة الخدمات والإجراءات الطبية التي سنُقَدّم له.
١٣. الحق في الحصول على رأي ثانٍ حول الحالة الصحيّة دون المساس بالرعاية الطبية المُقدّمة للمرضى ضمن التعليمات الخاصة بذلك.
١٤. الوصول الى المعلومات الطبية المتعلقة بنوع ونتائج الخدمة المقدمة للمرضى، مع مُراعاة قانون ضمان حق الحصول على المعلومات الساري المفعول في المملكة.
١٥. في حال تمّ إشراك المرضى في أنشطة البحث العلمي فإنّه يحق للمريض التأكّد من وجود موافقة من لجان المستشفى على إجراء البحث والحصول على نسخة من إقرار الموافقة على المُشاركة بالبحث، كما ويحق له عدم الإدلاء بالمعلومات التي لا يرغب التصريح بها أو الاشتراك بأي إجراء طبي لا يرغب بإجرائه، بالإضافة إلى حقّه إنهاء وانسحاب مُشاركته لأي سبب وفي أي وقت يُقرّره، دون أن يؤثر هذا الرفض على الرعاية الطبيّة.



# واجبات المريض

١. احترام الكوادر الطبية والتمريضية في المستشفى.

٢. التعاون مع الكوادر الطبية والتمريضية في إجراء الفحوصات السريرية من قبل المتدربين، باعتبارِه مستشفى تعليمي.

٣. مُراعاة قوانين وأنظمة وتعليمات المستشفى مثل:

- قانون منع التدخين.

- عدم إدخال الأطعمة.

- المُحافظة على نظافة مرافق وغُرف الفحص والعلاج.

- المُحافظة على سلامة الأدوات والمعدّات الخاصة.

- احترام مواعيد الزيارة في المُستشفى ومواعيد العيادات والالتزام بها.

- احترام خصوصية الآخرين.

- الالتزام في مكان الإقامة في المستشفى وإعلام الكادر عند المغادرة.

- المُحافظة على الممتلكات الشخصية القيّمة، حيثُ أنّ المُستشفى غير مسؤول عنها في

حال تمّ فقْدانها أو ضياعها - حسب سياسة المستشفى - بهذا الخصوص.

## آلية حجز المواعيد إلكترونياً

١. الدخول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بمستشفى الجامعة الأردنية <http://hospital.ju.edu.jo> وإنشاء حساب عبر إدخال الرقم الوطني ورقم القيد المدني، حيث يتم التأكد من هذه البيانات عبر قاعدة البيانات المرتبطة مع دائرة الأحوال المدنية.
٢. إدخال رقم الهاتف والبريد الإلكتروني الخاص به من أجل تذكيره بالموعد.
٣. إدخال نوع التأمين، والاختصاص المراد الحجز لديه، واختيار الطبيب المعني من قائمة الخيارات المتاحة.
٤. توفر المنصة صفحة خاصة لعرض المواعيد المتوفرة، لاختيار الموعد المناسب.
٥. بعد إنهاء الخطوات السابقة، يمكن التأكد من الموعد وطباعته لاستخدامه خلال المراجعة.
٦. يُمكن الاستفسار عن المواعيد المحجوزة من قِبَل صاحب الموعد وإجراء أي تعديل عليها أو إلغائها.
٧. توفر المنصة صفحة خاصة لتعديل معلومات التواصل مع المريض.
٨. يُمكن حجز موعد لصاحب الحساب الذي تم إنشاؤه، أو لأي أحد من أقاربه.
٩. بعد التأكيد على الموعد بشكل نهائي، يتم إرسال رسالة لصاحب الموعد عبر البريد الإلكتروني لتأكيد الحجز الموعد أو إلغائه، كما ويتم إرسال رسالة قبل الموعد بيوم من أجل التذكير بالموعد المحجوز، وذلك حسب البيانات المُدخلة.

## إجراءات الدخول

١. يتم إدخال المريض إلى المستشفى بناءً على أمر إدخال إلكتروني من الطبيب، وذلك عن طريق العيادات الخارجية.
٢. مراجعة شعبة الإدخال لاستكمال إجراءات الدخول في حال كان الدخول في نفس اليوم-.
٣. مراجعة شعبة الإدخال حسب الموعد المحدد من قبل الطبيب للدخول.
٤. تسليم ورقة أمر الإدخال لموظف الإدخال لتحديد وقت الدخول ودرجة التأمين.
٥. مراجعة لجنة التنسيق الموجودة في مبنى العيادات الخارجية، في حال كان تأمين المريض (وزارة الصحة، الديوان وإعفاء الرئاسة).
٦. يتم حجز الغرفة حسب درجة التأمين - إن وُجِدَت-.
٧. يتم إرسال المريض أو أحد ذويه إلى المحاسبة، وذلك للتأكد من صلاحية التأمين الصحي الخاص به وسريانه، ودفع مبلغ التأمين -إذا لزم ذلك-، بالإضافة إلى تدوين المشروحات الخاصة بالمحاسبة.
٨. يقوم موظف الإدخال بإبلاغ الطابق/ القسم المُقرَّر إدخال المريض إليه، لتجهيز الغرفة والسرير، بالإضافة إلى إدخال بيانات المريض وتحديثها حسب الوثائق الشخصية والثبوتية له.

١. يوقع المريض على إقرار الدخول بعد التأكد من إطلاعه وفهمه لبنود الإقرار.
٢. تعبئة نموذج وصي لغاية تفويض أشخاص عن المريض لغايات التوقيع على التفويضات وأخذ معلومات عن المريض في حال - عدم تمكُّنه من التوقيع - خاصَّةً للمرضى الفُصَّر وغير البالغين والأطفال.
٣. يتم تسليم المريض إسوارة للتعريف به، مكتوب عليها (اسمه من ثلاثة مقاطع، رقم ملفه واسم الطبيب المُشرف على حالته) مع ضرورة التأكد من لبس المريض لها.
٤. يتم إطلاع المريض على لائحة الحقوق والواجبات، نشرة غسل الأيدي، بالإضافة إلى إعلامه عن الخدمات التي يُقدِّمها المُستشفى (كالاستشارة الدينيَّة)، ويتم تسليم المريض / ذويه حقيبة خاصَّة باحتياجات المرضى.
٥. يتم إرسال المريض إلى الطابق / القسم المُدخل إليه، وذلك بعد تواصل موظف شُعبة الإدخال مع الطابق وإعلامهم بالدخول.
٦. مُرافقة المرضى من كبار السن والعجزة ممَّن لا يتواجد معهم مُرافق، بواسطة عامل نقل أو أحد موظفي شُعبة الإدخال.



ملاحظة

- ◊ يجب قراءة التعليمات الواردة في إقرار الدخول وفهم مضمونها والاستفسار عنها في حال عدم وضوحها.
- ◊ يتم إدخال المرضى ممَّن لديهم كُتُب إعفاء من الديوان الملكي إلى عُرف الدرجة الثالثة.

## إجراءات الخروج

١. يتم كتابة مُلخّص الخُروج بعد قرار الطبيب المُعالج، وذلك أثناء مروره على المرضى.
٢. يسمح الطبيب للمرض بالخروج، ويتم حجز موعد للمُراجعة في العيادة المعنيّة.
٣. تحويل الأدوية المُرتجعة وبطاقة الأدوية إلى الصيدلية، وتفعيل بطاقة الأدوية.
٤. مُراجعة مُحاسبة الخُروج لإصدار الفاتورة وتسديدها، والحُصول على نموذج براءة الذمّة.
٥. مُراجعة الصيدلية للحُصول على أدوية الخُروج -إن وجدت-، بعد تسلّمهم نموذج براءة الذمّة.
٦. يقوم الصّيدلي بتفصيل بطاقة الأدوية للمريض.
٧. التأكد من الحُصول على نسخة من مُلخّص الخُروج، ومُدوّن فيه موعد المُراجعة.



- ◊ للحصول على تبليغ الولادة أو الوفاة يجب إحضار دفتر العائلة للأردنيين، وجواز السفر لغير الأردنيين.

## تعليمات الزيارة

امتنثلاً لأمر الدفاع رقم (١١)، القاضي بمنع الزيارة للمرضى الراقدين على أسرة الشفاء منعاً باتاً وحتى إشعارٍ آخر نظراً للظروف الوبائية الراهنة، يعلن مستشفى الجامعة الأردنية استمراره بتنفيذ هذا القرار مع الاكتفاء بالتواصل مع المرضى عبر وسائل الاتصال المختلفة، باستثناء الحالات التالية:

≡ مرضى العمليات الجراحية (يوم إجراء العملية)، يُمنح تصريح عدد (١) لزيارة واحد شريطة أن يكون من درجة القرابة الأولى للمريض.

≡ مرضى العناية الحثيثة والحالات الحرجة، يُمنح تصريح عدد (١) لزيارة واحد لمدة لا تزيد عن (٥) دقائق، شريطة أن يكون من درجة القرابة الأولى.

وذلك ما بين الساعة (١١ صباحاً - ٤ مساءً).

متمنين لجميع السلامة والشفاء العاجل

نصائح وإرشادات  
عامة حول الوقاية  
من فايروس  
COVID-19







## مستشفى الجامعة الأردنية

شارع الملكة رانيا العبد الله - الجبيهة

هاتف: ٥٣٥٣٦٦٦ (٦) ٩٦٢ - ٥٣٥٣٤٤٤ (٦) ٩٦٢

فاكس: ٥٣٥٣٣٨٨ (٦) ٩٦٢

ص.ب (١٩٠٤٦) عمان (١١٩٤٢)

<http://hospiral.ju.edu.jo> Website:

E-mail: [juhosp@ju.edu.jo](mailto:juhosp@ju.edu.jo)

إعداد وتصميم: سناء فريد الشرع - مكتب العلاقات العامة