سیر اجرایی پرونده بالینی بیمار در زمان ترخیص:

پس از دستور ترخیص توسط پزشک معالج روند اداری ترخیص آغاز می گردد که مراحل مورد نیاز به شرح ذیل می باشد :

تکمیل پرونده توسط پرستار بخش وکنترل اوراق مربوطه

 منظم كردن اوراق پرونده توسط منشي بخش و اعمال ترخیص در his بیمارستان

 ارسال پرونده از طریق منشی ترخیص به حسابدار ترخیص جهت تنظیم صورتحساب بر اساس تعرفه هاي  قانونی

مراجعه همراه بيمار به واحد حسابداري جهت دريافت قبض تسويه حساب طبق زمان بندي ارائه شده توسط منشي بخش

واريز هزينه خدمات ارائه شده به صندوق مركز

ارائه قبض پرداختي به واحد حسابداري و دريافت برگ خروج بيمار از بخش

ارائه نسخه دوم برگ خروج بيمار به نگهباني مركز جهت خروج بيمار