



Need help in transferring your patient? The AUBMC Transfer Center can help.

The AUBMC Transfer Center will:

- arrange the transfer of your patient from another facility to AUBMC.
- arrange the transfer of your patient from AUBMC to another facility.

Transferring your patient

To arrange for the transfer of your patient from another facility to AUBMC, please provide us with the following information by fax or email:

- detailed medical report from the treating physician including physician name and phone number (if possible).
- diagnostic and lab results available.
- AUBMC physician name if available, otherwise we will arrange the transfer with the attending on call for the service required.
- identification card.
- insurance card (if available).
- contact person name and phone number.

Upon receiving the following documents, we will arrange the transfer by:

- 1. contacting the receiving physician and confirming medical eligibility for patient transfer.
- 2. establishing physician-to-physician communication as requested.
- 3. coordinating with patient access office for financial clearance.
- 4. securing inpatient bed for the required service prior to transfer.
- 5. informing the family, physician and requested transport agency once reservation is complete.

To arrange for the transfer of your patient from AUBMC, we will:

- 1. get patient/patient representative's consent to arrange the transfer.
- 2. get patient's treating physician's approval for transfer.
- 3. ask the patient/patient representative about a preferred physician and hospital name.
- 4. arrange the transfer with the requested physician and the hospital.
- 5. inform the family about the reservation status and if special reservation is needed.
- 6. coordinate transportation arrangements as needed.

Contact Us:

AUBMC Transfer Center

Telephone: 01 - 350 000/374 374 ext: 6633

Direct line: 01 - 759 666

Fax: 01 - 355 800

Email: aubmctc@aub.edu.lb

Location: OPD entrance second floor, office number C-219

لدى استلام المستندات التالية سنقوم بتنظّيم عملية النقل من خلال:

- 1. الإتصال بالطبيب الذي استلم المستندات والتأكُّد من الأهلية الطبية فيما يتعلق بعملية نقل المريض.
 - 2. إتاحة التواصل بين الأطباء اذا اقتضت الحاجة.
 - 3. التنسيق مع مكتب دخول المرضى لتوضيح الأمور المالية.
 - 4. تأمين غرفة في المشفى للخدمة المطلوبة قبل عملية النقل.
 - 5. إبلاغ العائلة والطبيب ووكالة النقل المطلوبة بمجرّد الحجز.

لتنظيم عملية نقل مريضك من المركز الطبي في الجامعة الأمريكية في بيروت إلى مرفق آخر عندها سنقوم بما يلى:

- 1. الحصول على موافقة المريض و/أو ممثل عنه لتنظيم عملية النقل.
- 2. الحصول على موافقة الطبيب المعالج للمريض من أجل عملية النقل.
 - 3. سؤال المريض و/أو ممثل عنه عن الطبيب المفضّل واسم المشفى.
 - 4. تنظيم عملية النقل بالتعاون مع الطبيب المطلوب والمشفى.
- 5. إبلاغ العائلة عن مكان الحجز وإذا كان هناك ضرورة للحجز الخاص.
 - 6. تنسيق ترتيبات النقل وفقاً للحاجة المطلوبة.

للإتصال بنا:

المركز الطبي في الجامعة الأميريكية في بيروت - مركز خدمة النقل الطبي.

هاتف: 374374-01 –350000 مقسم: 6633 مقسم

خط مباشر: 759666-01

فاكس: 355800-01

بريد الكتروني: aubmctc@aub.edu.lb

الموقع: مدخل المستوصف OPD - الطابق الثاني - رقم المكتب: C-219

هل تحتاج إلى المساعدة في عملية نقل مريضك؟

إن مركز خدمة النقل الطبي في المركز الطبي في الجامعة الأمريكية في بيروت يمكنه المساعدة.

سيقوم مركز خدمة النقل الطبي للمركز الطبي بما يلي:

- تنظيم عملية نقل مريضك من مرفق آخر إلى المركز الطبى في الجامعة الأمريكية في بيروت
- تنظيم عملية نقل مريضك من المركز الطبي في الجامعة الأمريكية في بيروت إلى مرفق آخر.

نقل مریضك

لتنظيم عملية نقل مريضك من مرفق آخر إلى المركز الطبي في الجامعة الأمريكية في بيروت، الرجاء تزويدنا بالمعلومات التالية عبر الفاكس او البريد الإلكتروني:

- تقرير طبي مفصّل مقدّم من قبل الطبيب المعالج يتضمن اسم الطبيب ورقم هاتفه (إذا كان ذلك ممكناً).
 - نتائج المختبر التشخيصية المتاحة.
- اسم الطبيب المعالج في المركز الطبي في الجامعة الأمريكية في بيروت إن وجد، أو سننظّم عملية النقل مع الطبيب المناوب من أجل الخدمة المطلوبة.
 - بطاقة هوية.
 - بطاقة تأمين (ان وجد).
 - اسم الشخص المسؤول ورقم هاتفه.

