



# SEMMEIWEIS EGYETEM

## SZEMÉSZETI KLINIKA

1085 Budapest, Mária utca 39.

### EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

#### Cornea szakambulancia

Készítette:

2016. 03. 01.

**Dr. Filkorn Tamás**  
egyetemi tanársegéd

*Dátum*

Jóváhagyta:

2016. 03. 01.

**Dr. Nagy Zoltán Zsolt**  
klinikaigazgató

*Dátum*

MIR  
szempontból  
ellenőrizte:

2016. 03. 01.

**Dr. Tóth Péter**  
minőségfejlesztési vezető

*Dátum*

A dokumentáció kódja:	SE-SZEM-CA-EMSZ
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2016. 03. 01.
Oldalak száma:	12
Mellékletek/ adatlapok száma:	-

#### MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:

A példány sorszáma:



### TARTALOMJEGYZÉK

1.	AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA .....	3
2.	AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE .....	3
3.	AZ EGYSÉG HUMÁNERŐFORRÁSA .....	3
4.	AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA .....	3
5.	AZ EGYSÉG FELADATA .....	4
6.	AZ EGYSÉG MŰKÖDÉSI RENDJE.....	4
6.1.	MUNKAREND .....	4
6.1.1	A rendelés helye.....	4
6.1.2	A rendelési ideje és időbeosztása.....	4
6.2.	ÜGYFELEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS.....	5
6.3.	HELYISÉGEK ZÁRÁSA.....	5
6.4.	ÉRTEKEZLETÉK .....	5
7.	A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA .....	5
7.1	A BETEGFOGADÁS RENDJE.....	5
7.2.	A BETEGVIZSGÁLAT RENDJE .....	7
7.3.	AZ IRÁNYDIAGNÓZIS FELÁLLÍTÁSÁT KÖVETŐ TEENDŐ .....	7
7.4.	A BETEG ELBOCSÁTÁSA.....	8
7.5.	A RENDKÍVÜLI ESETEKBE KÖVETENDŐ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE .....	9
7.6.	EGYÉB A BIZTONSÁGOT ÉRINTŐ RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK.....	10
7.7.	AKUT ÉLETVESZÉLY .....	10
7.8.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	10
7.9	BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE .....	10
8.	KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL .....	10
9.	KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS.....	11
10.	ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE.....	11
11.	DOKUMENTÁCIÓ .....	11
12.	AZONOSÍTÁS, NYOMON-KÖVETHETŐSÉG .....	11
13.	TAKARÍTÁS.....	11
14.	HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA.....	11
15.	HIVATKOZÁSOK LISTÁJA.....	12
16.	MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE.....	12



# EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

## Cornea szakambulancia

### 1. AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA

#### **Cornea szakambulancia**

Az cornea szakambulancia a Szemészeti Klinika egyik speciális részlege, szakambulanciája. Mindennapi munkája és berendezése tekintetében szorosan kapcsolódik a klinika egyéb egységeihez, attól teljes mértékben nem választható el. A cornea szakambulancia az általános ambulancia mellett, azzal együttműködve, szoros egységben dolgozik. Az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyét az ÁNTSZ Fővárosi Intézete adta ki.

A járóbetegek ellátására a Semmelweis Egyetem Szemészeti Klinika földszinti rendelő helyiségekben kerül sor.

### 2. AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A *szakambulancia* szervezeti működését a cornea ambulancia vezetője irányítja, akit az intézmény igazgatója nevez ki.

Szakambulanciánkon minden nap két szakorvos dolgozik. Munkájukat 1 szakorvosjelölt és 1 fő szakasszisztens segíti. A szakambulancián történő munkavégzés speciális feltételeit (személyi, tárgyi) a Szemészeti Klinika biztosítja az intézetvezető jóváhagyása mellett.

### 3. AZ EGYSÉG HUMÁNERŐFORRÁSA

A cornea ambulancián az aktuális beosztásnak megfelelően minden nap 2 fő szemész szakorvos rendel napi 8 órában.

A szakambulancián emellett 1 fő szakorvosjelölt van beosztva, aki a szakorvosok munkáját segíti felügyeletük mellett.

A cornea szakambulancián 1 fő szakdolgozó (heti 40 óra/fő) látja el az asszisztensi, illetve adminisztrációs feladatokat, aki fölött a szakmai és egyéb feladatok ellátását a beosztott szemész szakorvos felügyeli.

Akadályoztatás esetén az orvosok helyettesítésről a szakambulancia vezetője, a szakasszisztens helyettesítéséről a Klinika ápolási vezetője gondoskodik.

A dolgozók nyilvántartását - a klinika többi dolgozójával egységben - a klinikai gazdasági iroda vezeti.

### 4. AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA

A cornea ambulancia a szakmai minimumfeltétel rendszerben előírt követelményeknek megfelel, a működési feltételei biztosítottak. A rendelkezésre álló tárgyi eszközökről, műszerekről összefoglaló listák állnak rendelkezésre. Az ambulancia három helységből áll. A speciális műszeres vizsgálatok számítógépes monitoron is követhetők illetve számítógépen tárolódnak a mérések eredményei. A klinikai számítógépes hálózat és az internet külön számítógépen keresztül elérhető

A helység berendezése a jelenleg klinikánkra hatályos feltételeknek megfelel. A szakambulancián-ahogy a klinika egészében - MedSol dokumentációs rendszert használunk.



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

#### 5. AZ EGYSÉG FELADATA

A cornea szakambulancia feladata a szaruhártya betegségekkel és refraktív eltérésekkel maguktól jelentkező, vagy a klinika más ambulanciájáról ideutalt, illetve nem klinikai szakorvos által klinikánkra utalt páciensek vizsgálata, tanácsadása, gyógyítása, követése.

Az egység további feladata az orvostanhallgatók, rezidensek, szakorvosjelöltek, optometrista-jelöltek és szakasszisztensek oktatása. Ezenkívül ellátnak – a fő szakmai profiloknak megfelelően – továbbképző feladatokat is.

#### 6. AZ EGYSÉG MŰKÖDÉSI RENDJE

##### 6.1. MUNKAREND

Rendelési idő:

hétfő - péntek 8-16 óráig

A betegeknek 7:00 és 16:00 óra között van lehetőségük bejelentkezni. A megadott időtartam azonban az aktuális klinikai működési rendnek (referáló, medikus gyakorlat, szabadság) megfelelően módosulhat. A szakrendelésen a rendelést végző kollégák egymást helyettesíthetik.

##### 6.1.1 *A rendelés helye*

A szakrendelés helye a földszinten a klinika déli szárnyában található három helyiség, az általános ambulancia mellett.

##### 6.1.2 *A rendelési ideje és időbeosztása*

A szakrendelés **rendelési idejét és időbeosztását** az intézetnek az OEP-el kötött szerződése alapján a szakrendelést vezetővel történő egyeztetések után a klinika igazgatója határozza meg.

A rendelési idő betartásáért a mindenkori szakrendelést végző orvos (ok) felelős(ek).

Ha az orvos(ok) a rendelésen nem tud(nak) megjelenni, a helyettes orvos(ok) személyét az intézet igazgatója jelöli ki. A helyettesítésről tájékoztatni kell a szakrendelést segítő asszisztent, illetve a felvételi iroda adminisztrátorait.

Ha az orvos késve jelenik meg, ill. a rendelés során más klinikai kötelezettsége adódik (pl. sürgős konzílium, műtéti-oktatási feladat stb.), erről az asszisztens, ill. a felvételi iroda dolgozója szóban tájékoztatja a várakozó betegeket, ill. várhatóan hosszabb (egy órán túli) távollét esetén az intézet igazgatója erre az időtartamra helyettest jelöl ki.

A rendelés megkezdése előtt meg kell győződni a rendelő megfelelő higiénés állapotáról, tisztaságáról, az esetlegesen felhasználandó steril eszközök állapotáról, a berendezések működéséről, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok hiánytalanságáról, a gyógyszerek felhasználható állapotáról. Fentiekért a szakrendelést vezető asszisztens, ill. távollétében az intézetvezető főnövér a felelős, aki, ha lehetséges, kijavítja az észlelt hiányosságot, illetve megteszi a szükséges javító intézkedéseket. Ha a hiányosságot nem tudja elhárítani, akkor az észlelt hiányosságokról tájékoztatja a szakrendelés vezető orvosát, hogy az a szükséges intézkedéseket megtehesse.



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

A járóbeteg rendelésre az asszisztens biztosítása az ápolási vezető feladata. Ha az asszisztensnő tervezetten távol van a rendelés idején, akkor az ápolási vezető a szakrendelést végző orvossal egyeztetve kijelöli a helyettes személyét. Ha az asszisztens hirtelen akadályoztatás miatt a rendelés idejére nem jelenik meg, erről a szakrendelést vezető orvos haladéktalanul tájékoztatja a klinikai ápolási vezetőjét (vagy akadályozottsága esetén a mindenkor helyettesét), aki gondoskodik a helyettesítés megszervezéséről.

#### 6.2. ÜGYFELEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

Betegeinket előzetes előjegyzés alapján fogadjuk, a rendelési idő kezdetétől. Szakambulanciánkon az ország egész területéről érkező pácienseket ellátjuk. A betegek előjegyzését klinikánk ambulanciáján, társklinikákon, vagy más egészségügyi intézményben dolgozó kolléga is kérheti. A betegek egyéni telefonos megkeresés alapján is előjegyezhetők, valamint visszatérő betegek kontroll vizsgálatát is kezdeményezhetik. A betegek előjegyzését a betegelőjegyzéssel megbízott adminisztrátor végzi, vagy a klinikán dolgozó beutaló orvos végzi el a beteg előjegyzését.

#### 6.3. HELYISÉGEK ZÁRÁSA

A dolgozók saját kulccsal rendelkeznek. Az utolsónak távozó dolgozó feladata a zárás előtt a helyiségek végignézése és áramtalanítása. A biztonsági zárral ellátott ajtón érkezik és távozik minden dolgozó. Az esetleges tűz ill. más veszély esetén a pótkulcs a tűzszekrényben található, melynek kulcsa a portán van.

#### 6.4. ÉRTEKEZLETEK

A szakambulancia szakorvosai a klinikai rendszeres értekezleteken részt vesznek. Rendszeres munkaértekezlet az egységen belül nincs, de a szakrendelést végző orvos kollégák és az asszisztensnő napi kapcsolatban vannak, így a felmerülő problémákat azonnal orvosolni tudják.

### 7. A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA

A betegek vizsgálata a panaszok, illetve részletes anamnesis felvétellel kezdődik.

A szakrendelésre érkező betegeket a rendelést végző orvos kikérdezi, a kórelőzményt felveszi, külön rákérdezve a szemüveg és kontaktlencse viselési szokásokra. Ezt követően a szükséges speciális műszeres vizsgálatok (refraktometria, topográfiás vizsgálat, aberrometria...) következnek, melynek eredményei rögzítésre kerülnek a számítógépes adatbázisban.

A szakorvos réslámpás vizsgálat során elvégzi a részletes szemészeti státusz felvételét és rögzítését.

A dokumentumba a terápiás javaslat is rögzítésre kerül az asszisztens által az orvos útmutatásai alapján.

#### 7.1 A BETEGFOGADÁS RENDJE

A cornea ambulancia a 6.1. szerinti rendelési időben fogad betegeket.

A cornea ambulancia az új illetve a korábban már kezelt betegeket előzetesen telefonon vagy személyesen egyeztetett előjegyzés alapján fogadja. A korábban a szakambulancián kezelt, szakmai



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

szempontok alapján sürgősségi ellátást igénylő betegeket 8:00 és 16:00 óra között soron kívül fogadja. A sürgősség megítélése a szemész szakorvos feladata. A vizsgálatra bejelentkezés ideje 7:00 és 16:00 óra között van a felvételi irodában.

A szakrendelésre érkező beteget a betegfelvételi iroda adminisztrátora fogadja. A betegnek kötelezően be kell mutatnia a személyi azonosságát igazoló dokumentumait és TAJ kártyáját ill. amennyiben beutalóval érkezik, a beutalóját. Az adminisztrátor a beteg adatait a központi számítógépes rendszerben nyilvántartásba veszi. A beutalót (az esetleg mellékelt orvosi dokumentációt) ezután a betegnek visszaadja, a beteg pedig beviszi a megfelelő vizsgáló helyre, és átadja az ott dolgozó asszisztensnek vagy orvosnak. A TAJ kártyát, személyi igazolványt, útlevelet a betegnek a felvételi iroda adminisztrátora szintén visszaadja, ezt már a vizsgáló orvosnak újra bemutatni nem kell. A nyilvántartásba vételkor az adminisztrátor ellenőrzi, hogy a beteg nincs-e fekvőbetegként regisztrálva más kórházban, ill. rendelkezik-e érvényes TAJ kártyával és rögzíti a beteg telefonszámát.

A biztosítással nem rendelkező külföldi betegek, valamint a beutalóval (saját kérésre jelentkező), vagy biztosítással nem rendelkező magyar betegek esetében, amennyiben nem életmentésről van szó, az erre kiképzett adminisztrátor – az orvos rendelkezései után – a beteget tájékoztatja a vizsgálat várható költségéről, melyet a beteg táblázatos formában kinyomtatva a felvételi irodában megtekinthet. Amennyiben a beteg vállalni tudja a fenti összeg készpénzben történő kifizetését (a térítési díj egyéb módon történő rendezésére nincs lehetőség), a felvételi irodán dolgozó adminisztrátor formanyomtatványt tölt ki a beteg adataival és ezen feltünteti a vizsgálat várható költségét is. A beteg ezt aláírja. Miután a beteg sorra került és a szemészeti vizsgálatot az általános ambulancia orvosa elvégezte, és ezt a formanyomtatványon a vizsgálatot végző orvos aláírásával és pecsétjével igazolta, a nyomtatványt a felvételi iroda munkatársa beviszi a gazdasági irodába, a beteg itt készpénzben kifizeti a kívánt összeget és a gazdasági iroda vezetője (az ő távollétében a felvételi iroda munkatársa) számlát állít ki a beteg számára a befizetett összegről.

A betegek fogadása a cornea ambulancián lehetőség szerint az érkezési sorrend figyelembevételével történik. Ez alól kivételt képeznek és emiatt időbeli csúszást okozhatnak a szakmai szempontok alapján sürgősnek ítélt, illetve a mentőszolgálat által szállított betegek, akiknek az ellátása soron kívül történik. A kivételt képező betegek száma előre nem kiszámítható, így időbeli csúszás előfordulhat.

Tekintettel arra, hogy a Klinikán több nyelven is oktatás folyik, az ambulanciára beosztott több hallgató vagy rezidens gyakran jelen van a betegvizsgálatnál. A beteget erről behívását követően szóban tájékoztatnia kell az orvosnak és szóbeli beleegyezését kérni. Az orvosi titoktartás a betegvizsgálatnál jelenlévő összes személyre vonatkozik.

A beteg behívása után az asszisztens vagy az orvos a beteg adatait előhívja a számítógépes rendszerben, megtekinti az ebben esetlegesen szereplő korábbi orvosi dokumentációt. Az orvos megkérdezi a betegtől a kórelőzményt, és a jelen panaszokat. A beteg által hozott korábbi írásos orvosi dokumentációt az orvos átolvassa, a szükséges adatokat az ambuláns lapon rögzíti, majd hiánytalanul visszaadja ezeket a betegnek.

Ezt követően az orvos általános szemészeti vizsgálatot végez. Az orvos vagy az orvos utasításainak megfelelően az asszisztens a vizsgálat során észlelteket rögzíti a számítógépsben az ambuláns lapon, majd az orvos rögzíti a véleményt, a kórismét, a további vizsgálatokra vonatkozó, ill. terápiás



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

javaslatokat. Az esetleges visszarendelést az orvos az ambuláns lapon szintén jelzi. A vizsgálat végén az orvos a leírtakról a beteget szóban is tájékoztatja és az ambuláns lapot a betegnek átadja.

#### 7.2. A BETEGVIZSGÁLAT RENDJE

A betegvizsgálat részletes menetét a szakrendeléseken a működési rend, a protokollok és a szakma szabályai határozzák meg.

Amennyiben a kórisme felállításához vagy a beteg állapotának tisztázásához az orvos további vizsgálatokat vagy beavatkozásokat tart szükségesnek, ezek lényegéről és az esetleges szövődmények lehetőségéről tájékoztatni kell a beteget, vagy a törvényes képviselőjét.

A vizsgálat alapján az orvos előírja a diagnózis, illetve a terápia elbírálásához szükséges speciális vizsgálatokat (topográfia, tomográfia, aberrometria, stb.) melyet a beosztott orvos vagy asszisztens a cornea ambulancia lévő műszerek segítségével elvégez és az ambuláns lapon dokumentál.

A helyben (klinikán), ill. valamely szomszédos klinikán elvégezhető egyéb vizsgálatokat sürgős esetben az adott műszeres vizsgálatban jártas, adott laboratóriumba éppen beosztott orvos a vizsgáló orvos kérésére elvégzi, nem sürgős esetben pedig erre a beteg előjegyzést kap. A beteg a szükségesnek tartott speciális szemészeti vizsgálatokra (látótér, OCT, ultrahang, stb.), valamint egyéb, előjegyzéses vizsgálatokra beutalót kap, és a labor megközelítéséről, valamint a vizsgálat mibenlétéről a beteget az orvos szóban tájékoztatja. A többi, háziorvos által is rendelhető vizsgálatra (pl. laborvizsgálat, a beteg más szakorvoshoz irányítása) a szemész szakorvos javaslatot tesz az ambuláns lapon.

Amennyiben a beteg részletes orvosi felvilágosítás ellenére nem egyezik bele a további vizsgálatokba, a visszautasítást saját aláírásával az ambuláns lap erre vonatkozó részén két tanú jelenlétében hitelesíti. Cselekvőképtelen, ill. korlátozottan cselekvőképes beteg a törvényi előírásoknak megfelelően nem utasíthat vissza vizsgálatot, ill. beavatkozást.

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.

#### 7.3. AZ IRÁNYDIAGNÓZIS FELÁLLÍTÁSÁT KÖVETŐ TEENDŐ

Amennyiben különösebb terápiás beavatkozásra nincs szükség, az orvos a beteget ellátja életmódbeli tanácsokkal.

Indokolt esetben az orvos a beteg részére gyógyszert rendel. Ilyenkor a beteget fel kell világosítani a gyógyszer lehetséges hatásairól és az esetlegesen várható, gyakran előforduló mellékhatásokról, valamint ezek elhárításához szükséges tennivalókról, továbbá a szemcseppek használatával, gyógyszerek bevitelével összefüggő utasításokról (étkezéssel való összefüggés, napi adagolás, stb.). Az orvos meggyőződik az eddig alkalmazott gyógyszerekkel való lehetséges kölcsönhatásról.

Az orvos a beteg gyógyszeres kezeléséről az ambuláns lapon nyilatkozik, és a beteget a családorvoshoz irányítja. Ha a kezelés szempontjából haladéktalanul szükséges, a beteget recepttel látja el, ebben az esetben az ambuláns lapon feltünteti, hogy melyik gyógyszerből hány dobozzal írt fel.



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

Ha a beteg nem tudja a jelenleg is szedett gyógyszereit biztonsággal felsorolni, bemutatni, akkor a terápiás javaslatot csak írásban kapja meg a beteg (nem kap receptet), hogy családorvosa tudja egyeztetni az eddigi gyógyszereléssel.

Azonos hatású és hatóanyagtartalmú gyógyszerek közül az OEP irányelveinek megfelelően az orvos a beteggel történt egyeztetés után lehetőség szerint választhat, felhívja a beteg figyelmét, ha van olcsóbb gyógyszer is.

Ha a beteg közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezik, részére az orvos – ha csak lehetséges - olyan gyógyszert rendel, amely szerepel a mindenkori aktuális „A közgyógyellátottak részére térítésmentesen rendelhető gyógyszerek” listáján.

Vény nélkül is kiadható gyógyszer rendelése esetén az orvos a beteg részére a gyógyszer pontos nevét és adagolását feltünteti az Ambuláns lapon.

A vények kiállítása történhet kézzel vagy gépi úton. A BNO kódot fel kell tüntetni a recepten. Az orvos mindkét esetben gondoskodik a receptek szabályszerű kiállításáról és a vényt aláírásával és bélyegzőjének lenyomatával látja el. Amennyiben az orvos jogosultsága folytán a gyógyszert külön támogatással (eü.emelt és eü.kiemelt) rendel, ennek pontos tényét (gyógyszer neve, kisserelése, hatáserőssége és felírt pontos mennyisége) ráírja az Ambuláns lapon. Rögzíteni kell a gyógyszer kedvezményes felírására történő jogátadást is a családorvos részére. Ilyen esetben a jogcímet, a térítési kategóriát és a pontos időtartamot fel kell tüntetni az Ambuláns lapon. A medsol rendszerben erre „szakmaspecifikus űrlapok” néven külön formula szerepel.

Minden, az orvos által felírt gyógyszernek szerepelnie kell az Ambuláns lapon a javasolt gyógyszerek között.

Egyes esetekben szükségessé válhat a beteg részére valamely gyógyászati segédeszköz rendelése. A gyógyászati segédeszközre vonatkozó javaslatot és a receptre való felírás tényét rögzíteni kell az Ambuláns lapon.

Amennyiben a beteg szemészeti állapota miatt műtét szükséges, illetve a műtéttől a beteg panaszainak javulása várható, úgy a beteggel történő megbeszélés (várható eredmény, mellékhatások, komplikációk) és beleegyezés után a páciens előjegyzésbe kerül, melyet a számítógépes rendszerben és felvételi irodában is rögzíteni szükséges.

#### **7.4. A BETEG ELBOCSÁTÁSA**

Minden távozó beteg ambuláns lapot kap, melyet a MedSolution számítógépes programmal készítünk.

Az ambuláns lap minimálisan tartalmazza:

- a beteg azonosító adatait
- a beteg megjelenését és távozását (év, hó, nap, óra, perc)
- diagnózist (véleményt) (új beteg esetén a kórelőzményt és a statust is)
- a megtörtént vizsgálatok eredményét
- javasolt terápiát,





## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

- ha szükséges, javasolt további szakvizsgálatot
- ha szükséges, a kontroll időpontját,
- dátumot, orvos aláírását, pecsétlenyomatát.

Ha a betegnél valamilyen kiegészítő vizsgálat válik szükségessé, akkor az előzőekben foglaltak szerint kell eljárni, ambuláns lappal el kell látni, majd a más szakrendelés eredményével kontroll vizsgálatra vissza kell rendelni.

Ha a beteg beutalóval jelentkezett vizsgálatra illetve konzíliumra, a vizsgálat és diagnózis megállapítását követően írásban rögzített szakorvosi véleménnyel – ambuláns lappal - a beutaló orvosához kell visszairányítani.

Ha szükséges, az orvos a beteget felveszi a Klinika fekvőbeteg osztályára. Ez történhet sürgősséggel, azonnali hatállyal, ekkor a beteg elhelyezése és további ellátása a felvételes osztályon történik. A beteget az asszisztensnő vagy az asszisztensnő kérésére a beteghordó kíséri fel az osztályra.

A beteg hazabocsátásakor, vagy más intézménybe történő továbbirányításakor, ha a beteg állapota megkívánja, részére az asszisztensnő betegszállítást igényel. Ehhez a szükséges szállítási utalványt az orvos aláírja, lepecsételi. Az elszállításáig a beteg – az orvos döntése alapján - vagy a közös váróhelyiségben vár, ha a beteg állapota szükségessé teszi - valamelyik osztályon várakozik, az ott dolgozó nővérrel megbeszélve a felügyeletet.

Ha a beteg más helységben lakik, a visszautazáshoz kérésére a jogszabályokban meghatározott útköltség utalványt kell kiállítani az orvosnak. Ennek tényét rögzíteni kell az ambuláns lapon. Ha a beteg útköltség igazolással jelentkezett, azt dátummal ellátja a szakrendelés/ambulancia és leigazolja a megfelelő helyen az orvos aláírással, orvosi pecséttel, a szakrendelés pecsétjével. Ennek tényét rögzíteni kell az ambuláns lapon.

A beteg kérésére a munkáltató / iskola felé igazolást állít ki az orvos a rendelésen való megjelenésről. Az igazolás csak egy napról szólhat (illetve az obszerváció idejéről). Az igazoláson csak a beteg adatait, a megjelenés tényét kell szerepeltetni, ill. amennyiben fertőző és közösségbe nem mehet, ennek tényét.

#### **7.5. A RENDKÍVÜLI ESETEKBE KÖVETENDŐ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE**

##### **Az ellátás megtagadásának joga**

Az orvos a beteg ellátását ideiglenesen vagy véglegesen megtagadhatja a vonatkozó jogszabályok alapján, ha a beteg a számára előírt kötelezettségeit megszegi. (1997. Eü. törvény).

Az orvos a beteg ellátását ideiglenesen megtagadhatja, ha a beteg olyan állapotban jelentkezik ellátásra, mely meggátolja a megfelelő együttműködését a vizsgálatban, illetve a kezelés során, vagy az adott utasítások megértésében (ittas, kábítószer nyilvánvaló hatása alatt áll, zavart), kivéve, ha ez a betegségéből adódik. Ilyenkor is el kell végezni az akut életveszély elhárítását, vagy a hirtelen egészségsromlás megakadályozása érdekében a szükséges beavatkozásokat. Ha erre nincs szükség, az orvos a beteget más időpontra visszarendeli és felvilágosítja őt, vagy kísérőjét a megfelelő állapotban történő újabb megjelenés feltételeiről. Zavart, illetve kábítószer nyilvánvaló hatása alatt álló betegnél



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

az orvos kezdeményezheti az illetékes szakrendelésre történő beutalást. Ilyen esetben is minden távozó, vagy elutasított beteg ambuláns lapot kap.

Az orvos a beteg ellátást véglegesen az Egészségügyi Törvényben foglalt feltételek esetén tagadhatja meg.

#### **7.6. EGYÉB A BIZTONSÁGOT ÉRINTŐ RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK**

Aggresszivitás, veszélyes fenyegetés, ittas beteg/látogató/kívülálló személy esetén, ha a szakrendelő munkáját és az itt lévő betegeket fenyegeti, az asszisztensnek, vagy az orvosnak a biztonsági szolgálat dolgozóját, majd rendészt kell haladéktalanul hívnia. Lopás észlelésekor az ambulancián/szakrendelőn dolgozóknak rendészt és/vagy rendőrséget kell haladéktalanul értesíteni, a nyomok érintetlenül hagyásával.

#### **7.7. AKUT ÉLETVESZÉLY**

Ha a beteg vagy kísérője várakozás közben, az ambulancián, szakrendelésen hirtelen rosszul lesz, és újraélesztés válik szükségessé, az újraélesztést a szakma szabályai szerint azonnal el kell kezdeni. Az ehhez szükséges eszközökkel, gyógyszerrel az ambulancia rendelkezik, az eszközök működésképes folyamatos készenlétéért az ambuláns asszisztens felelős.

#### **7.8. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

Rendkívüli helyzetben az intézmény minden dolgozója köteles az intézet vezetőjének (távollétében a helyettesének/ügyeletvezetőnek), illetve a katasztrófa elhárítási szolgálatnak az utasításait mindenben haladéktalanul követni. Az intézet igazgatóját minden rendkívüli eseményről értesíteni kell.

A munkatársak tevékenységük során kötelesek az érvényes munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartani, és rendkívüli esemény esetén is az ebben leírtak szerint eljárni.

#### **7.9 BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE**

A betegek a váróhelységben kifüggesztett ismertetőik alapján megtudhatják, hogy hová fordulhatnak a panaszukkal.

Amennyiben az ambulancia dolgozóihoz fordul a beteg a panaszával, erről tájékoztatni kell a rendelőt végző orvost, aki a beteggel megpróbálja megbeszélni, ha lehetséges, orvosolni a panaszt. Amennyiben a beteg továbbra is elégedetlen, a betegjogi képviselő felkeresése előtt az ambulancia vezetőjéhez, ill. az intézetvezetőhöz is fordulhat panaszával.

### **8. KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL**

Az általános ambulanciával és a társklinikákkal tartunk kapcsolatot a beteg vizsgálata alkalmával. A MedSol rendszerben dokumentáljuk a leleteket.



### 9. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

Szakambulanciánk orvosai rendszeresen részt vesznek Klinikán folyó, ill. külső szervezésben történő szakmai továbbképzéseken. A reguláris graduális oktatási tevékenységük mellett szakmai továbbképző, ill. speciális postgraduális továbbképző előadásokat, ill. kurzusokat tartanak.

A szakasszisztens a vonatkozó szabályok szerint időszakos asszisztensi továbbképzésben vesz részt.

### 10. ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE

Az egyszer használatos, steril eszközöket, egyéb fogyóeszközöket a klinika gazdasági vezetőjétől az asszisztensnő igényli, ügyelve, hogy mindig legyen megfelelő mennyiség a szakrendelés lebonyolításához. A felhasználandó fogyóanyagokat áttekinthetően és biztonságosan kell tárolni a csomagoláson feltüntetett körülmények között. Gondoskodni kell a fogyás rendszeres figyeléséről és időben történő pótlásáról, a lejáratí idő ellenőrzéséről és az időközi leltárok elvégzéséről.

Biztosítani kell a műszerek és mérőeszközök karbantartását, kalibrálását, rendszeres ellenőrzését, illetve meghibásodás esetén javítását. Meghibásodás esetén az asszisztens jelenti a hibát a klinika gazdasági vezetőjének, aki megteszi a további lépéseket a hibák kijavításához.

### 11. DOKUMENTÁCIÓ

A betegek felvételi adatait (név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, lakcím) az ambuláns betegfelvételi iroda, anamnézisé, klinikai státuszát, vizsgálati eredményét, terápiás javaslatát az cornea szakambulancia asszisztense a MedSol rendszerben rögzíti. Az elektronikus dokumentációt korlátlan ideig őrizzük.

A beteg a vizsgálatról, a MedSol-ban rögzített dokumentumról nyomtatott leletet kap, amely tartalmazza az adatain kívül a vizsgálati leletet, a diagnózist és a javasolt terápiás javaslatot is.

### 12. AZONOSÍTÁS, NYOMON-KÖVETHETŐSÉG

A betegek listáját, azonosítóját az asszisztensnő naponkénti bontásban írásban rögzíti a MedSol rendszerben. A betegek név, születési idő, anyai név, TAJ szám és vizsgálati dátum alapján azonosíthatók. Hiányos adatok esetén az azonosíthatóság kérdéses lehet.

### 13. TAKARÍTÁS

A helyiségek általános tisztaságát az egész klinikára vonatkozó takarítási rend határozza meg. Minden szakrendelésen gondoskodni kell a sterilitás és a megfelelő higiénés feltételek biztosításáról. **(SE-ME-08)**

### 14. HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA

A veszélyes hulladékok rendeltetésszerű kezelése, azoknak az előírt tartókban való összegyűjtése szabályzatban leírtak szerint történik. **(SE-SZEM-MU-01 Hulladékkezelési utasítás)**



## EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Cornea szakambulancia

#### 15. HIVATKOZÁSOK LISTÁJA

- **SE-SZEM-ME-02** Járóbetegellátás felügyelete
- **SE-ME-08** Infekciókontroll eljárás
- **SE-SZEM-MU-01** Hulladékkezelési Munkautasítás

#### 16. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE