



SEMMEIWEIS EGYETEM SZEMÉSZETI KLINIKA

1085 Budapest, Mária u. 39.

EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

Készítette:

Dr. Papp András
Egyetemi docens
2016. 03. 01.
Dátum

Jóváhagyta:

Dr. Nagy Zoltán Zsolt
igazgató
2016. 03. 01.
Dátum

MIR
szempontból
ellenőrizte:

Dr. Tóth Péter
minőségfejlesztési vezető
2016. 03. 01.
Dátum

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

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:

A példány sorszáma:

Ezen Egységszintű Működési Szabályzat a **Semmelweis Egyetem** szellemi tulajdona.

Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A benne szereplő információt csak a minőség- és környezetirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

TARTALOMJEGYZÉK

1	AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA.....	3
2	AZ AMBULANCIA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	3
2.1	AZ AMBULANCIA FUNKCIONÁLIS FELÉPÍTÉSE	3
2.2	AZ AMBULANCIA HUMÁN ERŐFORRÁSA	3
2.3	AZ AMBULANCIA TÁRGYI ERŐFORRÁSA.....	4
3	AZ AMBULANCIA FELADATA	4
3.1	BETEG-ELLÁTÁS.....	4
3.2	KONZILIÁRIUSI FELADAT	4
3.3	OKTATÁSI FELADAT	4
4	AZ AMBULANCIA MŰKÖDÉSI RENDJE	4
4.1	AZ AMBULANCIA ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI RENDJE.....	4
4.2	MUNKAREND	4
4.3	KAPCSOLATTARTÁS	5
4.4	HELYISÉGEK ZÁRÁSA	6
4.5	ÉRTEKEZLETEK.....	6
5	A MUNKAFOLYAMAT(OK) LEÍRÁSA	6
5.1	A BETEGFOGADÁS RENDJE	6
5.2.	A BETEGVIZSGÁLAT RENDJE	8
5.3.	AZ IRÁNYDIAGNÓZIS FELÁLLÍTÁSÁT KÖVETŐ TEENDŐ.....	8
5.4.	A RENDKÍVÜLI ESETEKBE KÖVETENDŐ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE.....	9
5.5.	EGYÉB A BIZTONSÁGOT ÉRINTŐ RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK.....	9
5.6.	AKUT ÉLETVESZÉLY	10
5.7.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	10
5.8.	BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE.....	10
6	TAKARÍTÁS, HIGIÉNÉS REND SZABÁLYOZÁSA	10
7	ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE	11
7.1.	GYÓGYSZERIGÉNYLÉS	11
7.2.	ANYAG ÉS ESZKÖZIGÉNYLÉS.....	11
8	MŰSZEREK.....	11
9	DOKUMENTÁCIÓ	11
10	AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG.....	12
10.1.	A BETEG ÉS VIZSGÁLATI MINTÁINAK, VIZSGÁLATI EREDMÉNYEINEK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE 12	
10.2.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE	12
11	HIVATKOZÁSOK	12
12	MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE	12



1 AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA

Ez az Egységszintű Működési Szabályzat a Szemészeti Klinika Retina szakambulanciájára érvényes.

A Retina szakambulancia a Szemészeti Klinika egyik szakambulanciája. Mindennapi tevékenysége és berendezései tekintetében szorosan kapcsolódik a klinika egyéb egységeihez, attól teljes mértékben el nem választhatóan működik.

2 AZ AMBULANCIA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1 AZ AMBULANCIA FUNKCIONÁLIS FELÉPÍTÉSE

A Retina ambulancia élén az ambulanciavezető orvos áll. Döntési és felelősségi szintjét a Klinika igazgatója határozza meg a munkaköri leírásában. Szakmai felettese a Klinika igazgatója. A szakdolgozók szakmai irányítója a vezető szakasszisztens. Felettesük a klinikavezető főápoló, valamint diagnosztikai és terápiás vonatkozásban az orvosok.

2.2 AZ AMBULANCIA HUMÁN ERŐFORRÁSA

2.2.1 Az ambulancián dolgozó orvosok

A Klinikán az igazgató által összeállított vagy jóváhagyott beosztás szerint végzik az orvosok betegellátással kapcsolatos feladatokat, a konziliáriusi feladatokat, az oktatással és posztgraduális képzéssel kapcsolatos orvosi feladatokat.

Az ambulanciavezető szemész szakorvosi képesítéssel és lehetőség szerint tudományos fokozattal rendelkezik. A Retina ambulancián a szükséges feladatok ellátásában további szakorvosok és szakorvos jelöltek vesznek részt.

Az ambulancia betegellátási, ill. oktatási rendjében megjelenő létszámhiány okozta problémák megoldásáról az ambulanciavezető vagy helyettese gondoskodik. Amennyiben a problémát nem tudja megoldani, az Igazgatóhoz fordulhat segítségért.

2.2.2 Az Ambulancián dolgozó szakdolgozók, és egyéb dolgozók

Vezető szakasszisztens

Közvetlen felettese a klinikavezető főápoló, valamint a részleg és orvos vezetője. Vezető asszisztensi feladatait a klinikavezető főápoló irányításával az ambulanciavezető és a beosztott orvosokkal együttműködve végzi. Közvetlen beosztottjai az ambulancia szakasszisztensei.

Szakasszisztens

Az ambulanciára beosztott *szakasszisztens* közvetlen vezetője az vezető szakasszisztens, felettese továbbá a klinikavezető főápoló. Szakasszisztensi feladatait az vezető szakasszisztens mellett a és beosztott orvosok közvetlen irányítása alatt végzi. Távollétét a vezető szakasszisztensnek és a klinikavezető főápolónak jelenti be, aki helyettesítéséről gondoskodik.



2.3 AZ AMBULANCIA TÁRGYI ERŐFORRÁSA

Az ambulancia szakmai minimumfeltétel rendszerben előírt követelményeknek megfelelnek, a működési feltételeik biztosítottak. A rendelkezésre álló tárgyi eszközökről, műszerekről összefoglaló listák állnak rendelkezésre.

3 AZ AMBULANCIA FELADATA

3.1 BETEG-ELLÁTÁS

Munkaidőben a klinikára érkező betegek – sürgősségi ellátást igénylő személyek, előjegyzett, kontrollra visszarendelt, ill. beutalóval rendelkező járóbetegek, vagy mentővel érkező beutalt betegek első vizsgálat, ellátása, ill. szükség esetén fekvőbeteg osztályra helyezése. Gyógyító ellátás részét képezi az egészségügyi ellátás országosan hatályos rendjéhez kapcsolódó gyógyító-, gondozó- és megelőző tevékenység a szemészet területén.

3.2 KONZILIÁRIUSI FELADAT

A gyógyító tevékenység során szükségessé válhat a Klinika más szakrendelése számára szemészeti konziliáriusi feladat ellátása.

Munkaidőben a mozgásképes, vagy szállítható beteg retina konziliáriusi vizsgálatára a Retina ambulancián kerül sor. Ehhez a Medsol rendszerben feladott vizsgálatkérés szükséges.

A beteg adatai minden konzílium után bekerülnek az ambuláns Medsol rendszerbe, a konziliáriusi vélemény ugyancsak a Medsol rendszerben kerül rögzítésre.

3.3 OKTATÁSI FELADAT

Az oktatási tevékenység során orvostanhallgatók, rezidensek, szakorvosjelöltek, optometrista-jelöltek, ápolók oktatását, ill. időközönkénti vizsgáztatását végzi. Ellát ezen kívül – a fő szakmai profiloknak megfelelően – továbbképző feladatokat is.

4 AZ AMBULANCIA MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1 AZ AMBULANCIA ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Klinika részletes működési rendjét az SZMR tartalmazza.

4.2 MUNKAREND

Retina ambulancia:

Hétfő – péntek 8.00-16.00h



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

Az ambulancia előjegyzési rend szerint működik. A Klinikán belüli más ambulanciákról/osztályokról kért konziliáriusi ellátás a Medsol rendszerben való megkérést követően, időrendi sorrendben történik.

4.1.1 *A rendelés helye*

A szakrendelések egyes helyiségekben történő elhelyezéséről a vonatkozó minimum feltételekben foglaltak figyelembe vételével a szakrendelést vezetővel egyeztetve a klinika igazgatója dönt. A szakrendelés helye az alagsori Retina ambulancia.

4.1.2 *A rendelési ideje és időbeosztása*

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

Az aktuális állapotot tükröző összefoglalás a klinika igazgatójánál található 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, oktatási feladat stb.), erről az asszisztens, ill. a felvételi iroda dolgozója szóban tájékoztatja a várakozó betegeket.

A rendelés megkezdése előtt meg kell győződni a rendelő megfelelő higiéniés 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.

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 mindenkori helyettesét), aki gondoskodik a helyettesítés megszervezéséről.

4.3 KAPCSOLATTARTÁS

Szabályozást lásd SE-MK 7.2.3. Kapcsolattartás az egyetemi polgárokkal, partnerekkel és a betegekkel fejezeténél.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

A követelmények kiterjednek a betegekre, a hozzátartozóikra, illetve az egészségügyi szolgáltatást igénylőkre és a szerződéses partnerekre, ügyfelekre. A feladatok végrehajtása során a Klinika egységei és dolgozói kötelesek együttműködni a hatékony gyógyító ellátás és a vállalt szolgáltatások sikeres teljesítése érdekében minden partnerrel.

Az általános szemészeti ambulancia ill. a speciális ambulanciák nagyszámú beteget gondoznak, akik rendszeresen visszajárnak kontroll vizsgálatokra. A gyógyító személyzet és a betegek rendszeres, személyes kapcsolata elengedhetetlen feltétele az eredményes gyógyító munkának. A betegeknek ellátásuk során tájékoztatást és ajánlást kapnak a betegségüknek megfelelő életmód-változtatásról, a gyógyszerek szedésének módjáról, a lehetséges mellékhatásokról.

Rendszeresen oktatjuk a betegeket a szemcseppek, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök helyes használatára. Ebben szakasszisztens is részt vesz. Ha szükséges, akkor a beteget, vagy hozzátartozóját oktatni kell az otthon végzendő feladatokra. Bizonyos szakrendeléseken a betegség természetéből adódóan a gondozásra szoruló betegek családtagjainak rendszeres tájékoztatása, ill. a gyógyító / ápoló feladatokba való bevonása is megtörténik.

4.4 HELYISÉGEK ZÁRÁSA

Az Retina ambulancia helyiségeit a rendelési idő után az asszisztensz nő zárja be. Ügyeleti időben – szükség esetén- az ügyletes orvos nyitja, ill. zárja a Retina ambulancia helyiségeit.

4.5 ÉRTEKEZLETEK

Az Retina ambulancián dolgozó orvosok részt vesznek a reggeli, klinikai munkaértekezleteken. Itt terjeszthetik elő kéréseiket, észrevételeiket. A Retina ambulancia dolgozói belső eseti megbeszélést az ambulanciavezető megítélés alapján időszakosan tartanak.

5 A MUNKAFOLYAMAT(OK) LEÍRÁSA

5.1 A BETEGFOGADÁS RENDJE

A Retina ambulancia a 4.1. szerinti rendelési időben fogad betegeket.

A Retina ambulancia a betegeket a rendelési időben előjegyzés alapján fogadja. A vizsgálatra bejelentkezésre telefonon illetve személyesen van lehetőség. Kivételt képeznek ez alól a Klinika más ambulanciáiról/osztályairól kért belső konzíliumok.

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 szakrendelésre, érkezési sorrendben. 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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

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 a Retina 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.

Életmentő beavatkozást az orvos haladéktalanul elvégez minden beteg esetében, ill. a beteg lehetőség szerint minél előbb a Klinika őrző részlegén helyezendő el. A magyar állampolgárságú, de nem biztosított és a külföldi állampolgárságú, de az adott állammal való államközi szerződés alapján térítésmentes beteg nem fizet ezért később térítési díjat. Más esetekben az orvos a betegellátás dokumentálása mellett, amikor már a beteg állapota megengedi, a beteget felvilágosítja az addig történt ellátásról és az olyan intézménybe való átszállítás lehetőségéről, ahol az ellátás esetleg térítésmentesen megoldható. Távozás előtt a betegnek a számlát rendeznie kell.

A betegek fogadása a Retina ambulancián lehetőség szerint az előjegyzési sorrend figyelembevételével történik. Ez alól kivételt képeznek és emiatt időbeli csúszást okozhatnak a szakmai szempontok alapján sürgősnek ítélt, illetve a mentőszolgálat által szállított betegek. 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 betegről 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 javaslatokat. Az esetleges visszarendelést az orvos az ambuláns lapon szintén jelzi. Amennyiben a beteg sürgős intézeti (osztályos) felvételét az ambuláns orvos valóban szükségesnek tartja, az



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

ambuláns orvos a beteget a felvételes osztály beosztott orvosához irányítja. Amennyiben az intézeti felvétel nem indokolt, a beteget soron kívül ambuláns ellátásban részesíti az ambulancia orvosa.

5.2. 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 helyben (klinikán), ill. valamely szomszédos klinikán elvégezhető vizsgálatokat sürgős esetben az adott műszeres vizsgálatban jártas, adott laboratóriumba éppen beosztott orvos az ambuláns orvos kérésére elvégzi, nem sürgős esetben pedig erre a beteg előjegyzést kap. A beteg a szükségesnek tartott speciális szemészeti vizsgálatokra (látótér, OCT, ultrahang, stb.), előjegyzést 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 állapota nem teszi lehetővé, hogy a sürgősnek ítélt vizsgálatra önállóan elmenjen, az asszisztens betegkísérőt vagy beteghordót hív, aki a beteget visszaérkezéséig kíséri, szállítja és gondoskodik a beteg dokumentációjának megőrzéséről. Amennyiben más intézetbe való sürgős továbbirányítás válik szükségessé, és az orvos úgy ítéli meg, hogy a beteg egyedül vagy gyalog nem mehet, az asszisztens mentőt hív.

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.

5.3. 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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

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.

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.

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.

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.

5.4. 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 egészségromlás 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 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.

5.5. 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



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

ambulancián/szakrendelőn dolgozóknak rendészt és/vagy rendőrséget kell haladéktalanul értesíteni, a nyomok érintetlenül hagyásával.

5.6. 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 a Klinika rendelkezik. Defibrillátor, hordozható lélegeztető gép a Klinika műtő előkészítőjében áll rendelkezésre, ahonnan az eszköz a szakképzett személyzet által a beteghez szállítható.

5.7. 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.

5.8. BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE

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

Amennyiben az ambulancia/szakrendelő dolgozóihoz fordul a beteg a panaszával, erről tájékoztatni kell a rendelést 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.

6 TAKARÍTÁS, HIGIÉNÉS REND SZABÁLYOZÁSA

A Retina ambulancián a betegellátáshoz használt eszközöknek, műszereknek, az előírások szerinti takarítása és fertőtlenítése a szakdolgozók feladata.

A helyiségek általános tisztaságát a takarító (szolgálat) biztosítja. Naponta kétszer történik fertőtlenítő felmosás és a hulladékok eltávolítása. A technológiai leírásnak megfelelően végzik a napi, heti, illetve a havi nagytakarításokat.

A helyiségek tisztaságát a vezető szakasszisztens vagy helyettese naponta észrevételezi. Észrevétel esetén szól az intézetvezető főnövérnek, aki megteszi a szükséges intézkedést. A takarítók csoportvezetője napi szinten folyamatosan ellenőrzi a takarítók munkáját. A takarítás minőségért a külső takarító cég csoportvezetője / helyettese felelős.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Retina szakambulancia

A takarítás ellenőrzéséért a higiénikus a felelős. A kórház higiénikus szűrőpróba szerűen ellenőrzi a takarítás folyamatát, sorrendiségét, minőségét. A cég naponta dokumentálja a takarítási folyamatot. A dokumentum a takarító cég tulajdona. A dolgozó aláírásával igazolja, hogy elvégezte a feladatot.

7 ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE

7.1. GYÓGYSZERIGÉNYLÉS

Részletes szabályozás a SE-TRANS-MU-04_Gyógyszerszoba munkautasításban található, lényege, hogy az ambulanciáról a gyógyszerek rendelése elektronikusan, a Medsol rendszeren keresztül történik.

7.2. ANYAG ÉS ESZKÖZIGÉNYLÉS

Az anyag-és eszközigenyítés a Szemészeti klinika raktárából történik.

Az ambulanciáról az igényt a szakasszisztens állítja össze a készlet fogyását, az ambulancia szükségletét és az orvos utasításait figyelembe véve, legalább hetente, szükség esetén gyakrabban, akár azonnal.

Átvételkor az átvevő aláírja az igénylő tömböt, igazolva, hogy hiánytalanul átvette a kiadott áru mennyiségét, amely nem mindig egyezik meg az igényelt mennyiséggel.

8 MŰSZEREK

Az Retina ambulancián a gépek, műszerek és műszaki berendezések a Klinika tulajdonát képezik. Ezek szabályos működéséért az ambulancia dolgozói egyetemlegesen felelnek.

Az ambulancián a gépeknek, műszereknek, és műszaki berendezéseknek a dokumentációját a vezető szakasszisztens és helyettese végzi, a műszer eszközfelelős felügyeli és ellenőrzi a szerződéseknek megfelelően. Garanciális, külső szolgáltatókkal kötött szerződéses javítások ügyintézéséért a Klinika Gazdasági osztályának felelőse (ügyintéző) felel. Ezen túlmenően valamennyi dolgozó felelős, hogy a műszerek rendeltetésszerűen és az ésszerű takarékoság keretein belül legyenek használva.

A műszerekkel kapcsolatos teendőket SE Műszergazdálkodási Szabályzat szabályozza.

9 DOKUMENTÁCIÓ

Az asszisztensnőnek gondoskodni kell a jogszabályokban meghatározott **adminisztratív** jellegű dokumentáció vezetéséről. A statisztikai adatok szolgáltatásáért a felvételi iroda adminisztrátorai felelősek.



10 AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG

10.1. A BETEG ÉS VIZSGÁLATI MINTÁINAK, VIZSGÁLATI EREDMÉNYEINEK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE

Ezt a folyamatot részletesen a SE-TRANS-ME-01 eljárás szabályozza.

10.2. AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE

A betegellátásban közvetlenül részt vevő dolgozók kötelesek kítűzöt viselni, amelyen nevüket, beosztásukat kell feltüntetni.

11 HIVATKOZÁSOK

- Klinika Szervezeti és Működési Rendje (SZMR)
- Házirend
- Gyógyszerellátási Szabályzat
- SE Higiénés folyamat leírások
- Orvosi, ápolási protokollok/munkautasítások

12 MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE