



SEMMELWEIS EGYETEM

SZEMÉSZETI KLINIKA

1085 Budapest, Mária u.39.

EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Uveitis Szakambulancia

Készítette:

Dr. Szepessy Zsuzsanna
szakambulancia vezető

2016. 02. 12.

Dátum

Jóváhagyta:

Dr. Nagy Zoltán Zsolt
klinikaigazgató

2016. 02. 12.

Dátum

MIR
szempontból
ellenőrizte:

Dr. Tóth Péter
minőségfejlesztési vezető

2016. 02. 12.

Dátum

A dokumentáció kódja:	SE-SZEM-UYE-EMSZ
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2016. 02. 12.
Oldalak száma:	15
Mellékletek/ adatlapok száma:	1

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	4
2.	AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	4
3.	AZ EGYSÉG HUMÁNERŐFORRÁSA	4
4.	AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA	4
5.	AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIA ELLÁTÁSI TERÜLETE	4
6.	AZ EGYSÉG FELADATA	5
7.	AZ EGYSÉG MŰKÖDÉSI RENDJE	6
7.1.	MUNKAREND	6
7.2.	ÜGYFELEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS	6
7.3.	HELYISÉGEK ZÁRÁSA	6
7.4.	ÉRTEKEZLETEK	6
8.	A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA	6
8.1.	A DOLGOZÓKAT ÉRINTŐ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI REND	6
8.2.	AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIÁN DOLGOZÓK FELADATA	7
8.2.1.	Orvos feladata	7
8.2.2.	Asszisztens feladata	8
8.3.	A BETEGELLÁTÁST ÉRINTŐ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI REND	9
8.4.	AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIA BETEGELLÁTÁSI RENDJE	9
8.4.1.	A beteg fogadása	9
8.4.2.	A beteg felvétele	9
8.4.3.	A beteg vizsgálata	9
8.4.4.	A betegvizsgálat rendje	10
8.4.5.	Az iránydiagnózis felállítását követő teendő	10
8.4.6.	A beteg tájékoztatása	11
8.4.7.	A beteg ellátása	11
8.4.8.	A beteg elbocsátása	11
8.5.	RENDKÍVÜLI ESETEKBE KÖVETENDŐ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE	12
8.5.1.	Az ellátás megtagadásának joga	12
8.5.2.	Egyéb biztonságot érintő rendkívüli események	12
8.5.3.	Akut életveszély	12
8.5.4.	Általános rendelkezések	12
8.5.5.	Betegek reklamációjának kezelése	13
9.	KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL	13
10.	KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS	13
11.	ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE	13
12.	MŰSZEREK	13
13.	DOKUMENTÁCIÓ	14
14.	AZONOSÍTÁS, NYOMON-KÖVETHETŐSÉG	14



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveítis Szakambulancia

14.1.	A BETEG ÉS VIZSGÁLATI MINTÁINAK, VIZSGÁLATI EREDMÉNYEINEK AZONOSÍTÁSA, NYOMON KÖVETHETŐSÉGE	
	14	
14.2.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMON KÖVETHETŐSÉGE	15
15.	TAKARÍTÁS.....	15
16.	HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA.....	15
17.	HIVATKOZÁSOK LISTÁJA.....	15
18.	MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE.....	15



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

1. AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA

Az **Uveitis szakambulancia** a Semmelweis Egyetem, Szemészeti Klinika járóbeteg szakrendelésén belül működik, egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyét az ÁNTSZ Fővárosi Intézete adta ki. (Szakmai kódja: 0700, Szervezeti egység azonosítója: 014020711)

A járóbetegek ellátására a hét minden napján a Semmelweis Egyetem, Szemészeti Klinika épületének földszinti szintjén kialakított rendelő helyiségben kerül sor, illetve hetente két napon (csütörtök és péntek) a Gyermekambulancia egyik rendelő helyiségében is történik uveitises járóbetegek ellátása. A részlegben gyermek (0-18 éves korú) és felnőtt fertőzőes és autoimmun uveitises, scleritises járóbetegek szakorvosi vizsgálata, kezelése, gondozása történik.

Az egység elnevezése: Uveitis Szakambulancia, amely a Semmelweis Egyetem Szemészeti Klinika keretein belül működik.

Címe: 1085 Budapest, Mária utca 39.

2. AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az Uveitis szakambulancia szervezeti működését az uveitis ambulancia vezetője irányítja, akit az intézmény igazgatója nevez ki. Felette az egyéb munkáltatói jogköröket is az igazgató gyakorolja.

3. AZ EGYSÉG HUMÁNERŐFORRÁSA

Az Uveitis szakambulancián az aktuális beosztásnak megfelelően a hét három napján (hétfő, kedd, szerda) 2 fő, míg a hét két napján (csütörtök, péntek) 3 fő szemész szakorvos rendel.

Az Uveitis szakambulancián 1 fő szakdolgozó látja el az asszisztensi, illetve adminisztrációs feladatokat, akik fölött a szakmai és egyéb feladatok ellátását az ambulanciavezető asszisztens/a klinikavezető főnővér felügyeli. Szakmai felettesük a szakambulancián dolgozó szakorvosok.

4. AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó egyes intézmények szakmai minimumfeltételeiről szóló rendelet értelmében a szakambulancia helyisége, bútorzata, felszereltsége, műszer ellátottsága az ellátáshoz megfelelő, a működés feltételei biztosítottak.

A tárgyi erőforrás leltára az SAP rendszerben kerül rögzítésre.

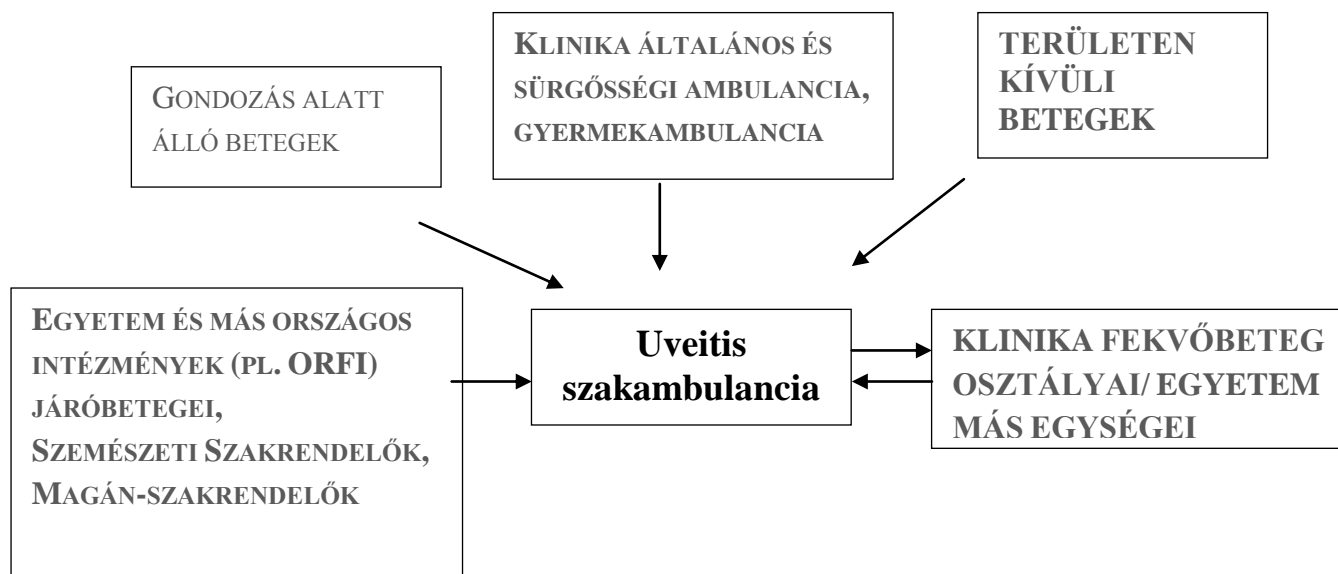
5. AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIA ELLÁTÁSI TERÜLETE

Az Uveitis szakambulancia a Klinika ellátási területéről, és az ország egész területéről, területi ellátási kötelezettsége alá nem eső, valamint külföldi betegek szakvizsgálatát, szakkezelését igénylő járóbetegeket is ellát.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

Az Uveitis Szakambulancia betegeinek áramlása



6. AZ EGYSÉG FELADATA

A rendelés időtartamában az ország egész területéről a Klinikára irányított fertőzőes és autoimmun eredetű uveitises betegek vizsgálata, kivizsgálásának megszervezése (a beteg továbbküldése szakmai konziliumokra, illetve egyéb szakambulanciákra, hospitalizálása szükség szerint), kezelése, gondozása történik.

A betegek részben előjegyzés alapján érkeznek, de sürgős esetben soron kívül történik a betegek vizsgálata.

Cselekvőképtelen kiskorú (0-14 éves korig) ellátása, vizsgálata és bármely beavatkozás szülő jelenlétében és engedélyével történik. Korlátozottan cselekvőképes kiskorú (14 éves kortól -18 évig) a rendelésre a törvényes képviselő felügyelete nélkül is jelentkezhet, fizikális vizsgálata megtörténhet, de semminemű invazív vizsgálat vagy beavatkozás nem történhet a törvényes képviselő beleegyezése, engedélye nélkül.

Konziliáriusi feladat

Az ambuláns betegellátó munka kiterjed a Semmelweis Egyetem más klinikáiról (belső és külső klinikai telep egységei, egyéb intézmények) ambuláns és fekvőbeteg vizsgálatára, valamint az ország szemészeti szakrendelések betegeinek ellátására rendelési időben.

Oktatási feladat

A részlegben dolgozó orvosok graduális és postgraduális oktatási feladatokat látnak el, részt vesznek az orvostanhallgatók (ÁOK és FOK magyar, német, angol nyelvű oktatásában), biztosítja a hallgatók számára a tudományos diákköri munkát, szakdolgozat és rektori pályamunkák készítését. Posztgraduális szinten rezidensek, szemész szakorvosjelöltek elméleti és gyakorlati oktatásában vesznek részt. A részleg szakorvosai más szakmák (pl. gyermekgyógyászat, reumatológia, immunológia) részére tanfolyamokat tartanak.



Tudományos munka

A részleg kutatási munkáinak végzése továbbá a klinika egyéb tudományos munkáiban való részvétel.

7. AZ EGYSÉG MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1. MUNKAREND

Az uveitis szakambulancián dolgozó szakorvosok heti 40 órában látják el a betegeket. Rendelési idő munkanap: 8.00 - 16.00 között. Az asszisztensnők munkaideje heti 40 óra, napi 8 óra. Az ebédidő mindkét munkakört betöltő dolgozók számára biztosított.

7.2. ÜGYFELEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

A betegek vizsgálata előjegyzés alapján történik, ezen kívül akut betegek vizsgálata és orvoskollégák kérésére történő vizsgálatok egyeztetés szerint történnek. Az előjegyzésbe felvétel (mind belső klinikai, mind külső vizsgálatkérés esetén) a szakambulancia asszisztensei segítségével, telefonos egyeztetés alapján történik.

7.3. HELYISÉGEK ZÁRÁSA

Klinikánk épületében portaszolgálat működik. A rendelő mindenkori zárása a legutoljára eltávozó dolgozó feladata, mely magában foglalja az ablakok bezárását, a technikai, informatikai eszközök, légkondicionálók, valamint az összes világítás kikapcsolását is.

7.4. ÉRTEKEZLETEK

Minden munkanap reggel a részlegben dolgozó orvosoknak 7.45-től kb. 10-20 perces reggeli klinikai munkaértekezletük van. Belső, eseti megbeszélés az Intézetvezető megítélése alapján rendelési időben is szükséges lehet.

8. A MUNKA FOLYAMATOK LEÍRÁSA

8.1. A DOLGOZÓKAT ÉRINTŐ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI REND

A szakambulancián dolgozók általános feladatai és kötelességei a személyre szóló munkaköri leírásokban kerülnek megfogalmazásra. Az egészségügyben dolgozók részére egészségügyi alkalmassági vizsgálat a jogszabályi előírásoknak megfelelően kötelező.

A munka-, tűz- és balesetvédelmi-, valamint minőségirányítási feladatokat az intézmény adott szabályzatai, kézikönyvei, eljárásai tartalmazzák, amelyekről munkába álláskor és évente ismétlődően ismereteket szereznek a dolgozók.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

A szabályzatok folyamatos karbantartásáról a szabályzatban foglaltak szerint gondoskodni kell. A minőségügyi feladatokat írásos megbízással rendelkező munkatárs koordinálja a minőségügyi vezető felügyelete mellett.

A dolgozókat, érintő köteleességeket, jogokat, szociális juttatásokat a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak Jogállásáról Szóló Törvény, az SZMR, valamint az intézmény egyéb szabályzatai tartalmazzák, melynek egy példánya az osztályokon, eredeti példánya pedig az iktatóban hozzáférhető.

8.2. AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIÁN DOLGOZÓK FELADATA

A szakorvos gondoskodik arról, hogy a betegellátás az uveitis szakambulancián megfelelő színvonalú legyen. A szakambulancián dolgozók feladatait, felelősség-, hatás- és jogkörét a munkaköri leírások tartalmazzák.

8.2.1. Orvos feladata

Járóbeteg-ellátás:

Beteg fogadása, beteg felvétele, beteg vizsgálata, konzíliumkérés-adás, leletek összegzése, beteg ellátása, szakvélemény kiadása, beteg irányítása, megírt bizonylatok átadása.

Tételesen egy-egy betegnél az alábbi feladatok jöhetnek szóba:

- A beteg panaszainak kikérdezése;
- Korábbi betegségek; jelenlegi ismert betegségei
- Szedett gyógyszerek; esetleges gyógyszerérzékenység
- A beteg részletes szemészeti vizsgálata réslámpával pupillatágításban
- Kiegészítő szemészeti műszeres vizsgálatok kérése
- Laboratóriumi vizsgálatokra a beteg beutalóval ellátása, vagy erre javaslat adása;
- Konzíliumkérés, adás;
- Diagnózis felállítása;
- Anamnesis, status, terápia, kiadott vények száma,
- Intézeti kezelés szükségessége esetén klinikára/kórházi osztályra irányítás,
- Ellenőrzést igénylő esetben visszarendelés, állapot további követése, szükség esetén terápia módosítása;
- Vényvel való ellátás;
- Műtétes beavatkozás előtti részletes tájékoztatás, beteg felkészítése, időpont egyeztetése, a műtéthez szükséges beutalókkal való ellátás

Egyéb feladatok:

- Szakambulancia munkájának irányítása;
- Kapcsolattartás a fekvőbeteg ellátást biztosító osztályvezető főorvosokkal, beosztott orvosokkal, más szakambulanciák szakorvosaival, társszakmák orvosaival;
- Saját továbbképzés;
- A szakambulancia egyéb feladatai.

Rendelés vége:

- A napi betegforgalmi zárás, amely során a napi adminisztrációs hibák javítása is történik



elektronikusan.

8.2.2. Asszisztens feladata

Az asszisztensnő feladata rendelés előtt:

- **Számítógépes rendszer elindítása.**
- A rendelő előkészítése.

Az asszisztensnő feladata rendelés közben:

- Kezelési lap, esetlegesen beutaló elkérése a betegtől;
- A látóélesség felvétele, a beteg panaszainak rögzítése a számítógépre
- Az orvos által diktált anamnesis, status, terápia rávezetése a számítógépre;
- Orvosi vizsgálatnál asszisztálás;
- Az orvos utasításainak megfelelően a szemfelszín érzéstelenítése szemcseppel
- Az orvos utasításának megfelelően pupillatágító szemcsepp becseppentése
- Az orvos utasításának megfelelően egyéb meghatározott szemcsepp cseppentése
- Vizsgálat után a réslámpa és a tonométer-fej fertőtlenítése, a rendelő rendjének helyreállítása.
- A veszélyes hulladékgyűjtés (fecskendő, tű) eszközeinek előírás szerinti kezelése (Veszélyes hulladékgyűjtés!);
- A szükséges adatok számítógépes rögzítése;
- Receptfejelés;
- Visszarendelés esetén időpont egyeztetés;
- Műteti időpont egyeztetése szükség szerint
- Műtéthez szükséges papírok előkészítése
- Megfelelő kapcsolattartás a beteggel –pszichés előkészítés, pszichés támogatás a vizsgálat alatt, pszichés támogatás a vizsgálat után;

Az asszisztensnő feladata rendelés után:

- Réslámpa fertőtlenítése, a rendelő rendbetétele a kapott fertőtlenítő oldattal előírás szerinti módon végezve;
- Gyógyszerek, egyéb eszközöket tartalmazó szekrény, asztal rendbetétele;
- Eszközök fertőtlenítése.

Az asszisztensnő egyéb feladatai:

- Naponta a takarítás ellenőrzése;
- Naponta Jelenléti ív kitöltése,
- Havonta eszköz-, anyagigénylés;
- Havonta gyógyszerigénylés;
- Szükséges levelek megírása, levelek feladásának intézése;
- Veszélyes hulladéktároló edények szabály szerinti leadása, újabb edény beszerzése.
- Kapcsolattartás a vezető asszisztenssel, más szakambulanciák asszisztenseivel, takarítókkal.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

8.3. A BETEGELLÁTÁST ÉRINTŐ ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI REND

A jelentkező beutalt betegek ellátása - a sürgős ellátásra szorulóknak kivételével –többnyire előjegyzéses rendszerben történik. A visszarendelt, kezelt betegek szintén időpontra érkeznek. Indokolt esetben soron kívül, időpont nélkül is ellátandók azonban.

A szakambulanciára érkezett betegek TAJ kártyát minden esetben magával kell hoznia, vagy legkésőbb 2 héten belül bemutatnia.

A vizsgáló helyiségben csak azok a személyek tartózkodhatnak, akiknek az ott tartózkodását, a szakvizsgálatot végző orvos indokoltnak tartja és akiknek az ott létéhez a beteg is hozzájárul.

Biztosítani kell, hogy a szakambulancián az orvosi etika és a titoktartási kötelezettség maradéktalanul érvényesüljön.

Minden dolgozó felelős az egészségügyi törvényben és egyéb egészségügyi jogszabályokban, intézményi szabályzatokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

8.4. AZ UVEITIS SZAKAMBULANCIA BETEGELLÁTÁSI RENDJE

8.4.1. A beteg fogadása

Új beteg:

A betegek beutalóval vagy beutaló nélkül érkeznek.

Visszarendelés esetén:

Időszakos, átmeneti vagy folyamatos, rendszeres kezelést, igénylő betegeknél a szemész szakorvos a betegeket visszarendeli. A visszarendelések üteme, gyakorisága a betegség súlyosságától, a beállított kezeléstől, ill. egyéb körülményektől (kísérő betegségek stb.) függ.

Az ellátás sorrendje:

A vizsgálatra általában a szakambulancián történő előjegyzés után kerül sor. Soron kívüliséget élveznek a sürgős ellátást igénylő esetek. Sürgősséget megítélheti a beutaló orvos, a szakambulancia szakorvosa, de felvetheti a szakambulancia asszisztense is. Előjegyzés nélkül érkező ellátását a szakorvos dönti el. A mentőszolgálat által szakambulanciára konzilium miatt beszállított betegek fogadása a rendelési időben soron kívül történik. A beteg visszaszállítását minden esetben a beküldő orvos szervezi meg.

8.4.2. A beteg felvétele

A beteg közvetlenül beutalóval, vagy beutaló nélkül érkezik a szakambulanciára. A klinikai központi betegregisztráció számítógépes adatrögzítéssel történik a betegfelvétel. (személyes adatok, vizsgálat időpontja, helye, vizsgáló orvos)

8.4.3. A beteg vizsgálata

Az uveitis szakambulancián el kell végezni mindazokat a vizsgálatokat, amelyek a betegség megállapításához, a gyógykezelés eredményességének értékeléséhez szükségesek.



Első jelentkezés:

- Anamnesis felvétele a beteg, esetleg hozzátartozója kikérdezése alapján történik;
- Uveitises anamnézis – különös tekintettel a fertőzésekre, autoimmun megbetegedésekre, eddigi kezelések kísérő betegségek felsorolása
- Statusrögzítés: szem elülső szegmentumának rögzítése réslámpás vizsgálat után, szemnyomás mérése, pupillatágításban üvegtest, szemfenék vizsgálata szükség szerint műszeres vizsgálatok kérése (ultrahang, OCT, FLAG, ICG)
- Kivizsgálás megszervezése (laborvizsgálatok intézése), szükség szerint társszakmákkal egyeztetve konzílium kérése illetve osztályos felvétel megszervezése
- Terápiás javaslat, szükség szerint gyógyszer felírása, amelynek lehetséges mellékhatásairól a betegtájékoztató.
- Esetenként subconjunctivális/parabulbaris/ intravitreális injekció beadására kerülhet sor, amelyet követően a beteg szoros observációja szükséges
- Szakorvosi megítélés alapján kontroll vizsgálat megbeszélése.

Kontrollvizsgálat:

- Alapbetegségtől és a megkezdett kezeléstől függően szemészeti vizsgálat.
- Hozott leletek áttekintése és értékelése.
- Az elvégzett vizsgálatok, illetve a laboratóriumi vizsgálati eredményétől függően terápia meghatározása, az esetleges korábbi kezelés módosítására kerülhet.
- Esetenként subconjunctivális/parabulbaris/ intravitreális injekció beadására kerülhet sor, amelyet követően a beteg observációja szükséges.
- Szükség esetén kórházi felvétel előkészítése, időpontjának egyeztetése is szóba jöhet.

8.4.4. A betegvizsgálat rendje

A betegvizsgálat részletes menetét a szakrendeléseken a protokollok és a szakma szabályai határozzák meg (**Az Egészségügyi Minisztérium szakmai protokolljai és módszertani levelei**).

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.

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.

8.4.5. Az iránydiagnózis felállítását követő teendő

Ha az orvos a beteg részére gyógyszeres terápiát rendel, a beteget fel kell világosítani a gyógyszer lehetséges hatásairól és az esetlegesen várható, gyakran előforduló mellékhatásokról, valamint ezek elhárításához szükséges tennivalókról, továbbá a 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 a MedSol rendszerben nyilatkozik, a beteget recepttel látja el, a receptek számát jelöli a rendszerben.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

Azonos hatású és hatóanyag tartalmú 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 a családorvosnak írja meg a javasolt terápiát, aki a javasolt gyógyszereket ezután felírja.

Vény nélkül is kiadható gyógyszer rendelése esetén az orvos a beteg kezébe adott adatlapon a gyógyszer pontos nevét és adagolását is feltünteti.

A vények kiállítása kézzel vagy nyomtatva történik. A beteg adatain kívül a BNO kódot is 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 a MedSol rendszerben.

8.4.6. A beteg tájékoztatása

Az orvosnak a beteget betegségéről és állapotáról, az egyéb vizsgálatok területi megközelítéséről (pl: diagnosztikai egység) tájékoztatni kell. A betegségről adott felvilágosítás során az orvosnak körültekintően, a betegre és annak állapotára, korára figyelembe véve kell eljárnia. Az orvos felhívja a beteg, illetve szülő/törvényes képviselő figyelmét az esetleges rizikóra, illetve a várható szövődményre, ha ennek valószínűsége ezt indokoltá teszi. A vizsgálatra való jelentkezés ezek után már a szóbeli tájékoztatás elfogadását jelenti. A beteget megfelelő mértékben tájékoztatni kell a gyógykezelés további céljáról, módjáról és követendő életviteléről is.

A tájékoztatás kiterjed a betegségekre, vonatkozó tanácsokra, a szükséges kezelések, gyakorlatok ismertetésére. Az orvos az adott tájékoztatásért szakmailag és etikailag felelős.

8.4.7. A beteg ellátása

A beteg ellátása vagy átirányítása mindig az adott esetnek megfelelően, az esetleges kiegészítő leletek ismeretében történik recepttel való ellátással. Amennyiben a beteg gyógykezelése a járó beteg szakambulancián nem oldható meg, fekvőbeteg osztályra irányítás válik szükségessé. A beteg állapota határozza meg, hogy sürgősségi vagy előjegyzés utáni felvételre kerül-e sor.

8.4.8. A beteg elbocsátása

A beteg a szakvizsgálatáról közvetlenül a vizsgálat után, vagy a szükséges kiegészítő vizsgálatok elvégzése után írásban összefoglaló szakorvosi véleményt kap. Minden távozó beteg ambuláns lapot kap, melyet a MedSol számítógépes programmal készült. Az ambuláns lap tartalmazza:

- a beteg adatait, naplósorszámát
- az ellátó intézmény szakrendelésének adatait, telefonszámát, címét,
- beteg anamnézisének, jelen státusát, megtörtént vizsgálatok eredményét, javasolt terápiát, epikrízisének, diagnózisének
- ha szükséges, javasolt további szakvizsgálatot
- ha szükséges, a kontroll vizsgálat időpontját
- az ellátás pontos időpontját, orvos olvasható nevét és aláírását, pecsétlenyomatát

Az ambuláns lap egy példányban készül, ezt a beteg kapja meg.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

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 fekvőbeteg felvétel vagy sürgősségi felvétel indokolt, akkor a beteg elhelyezése és további ellátása a Semmelweis Egyetem Szemészeti Klinikáján történik.

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.

A beteg kérésére a munkáltató / iskola felé igazolást állít ki az orvos a rendelésen való megjelenésről. Az igazoláson a beteg neve, születési dátuma, TAJ száma és a megjelent időpont szerepelhet.

Amennyiben a más klinikán fekvő beteg konzíliumba érkezett a szakrendelésre betegkísérővel, meg kell kérni a beteghordót, hogy várja meg a vizsgálat végét, vagy adja meg elérhetőségét, hogy a vizsgálat végezetével értesíthessék.

8.5. RENDKÍVÜLI ESETEKBEN KÖVETENDŐ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

8.5.1. Az ellátás megtagadásának joga

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). Az orvos a beteg ellátást véglegesen az Egészségügyi Törvényben foglalt feltételek esetén tagadhatja meg. (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről)

8.5.2. Egyéb biztonságot érintő rendkívüli események

Agresszivitás, veszélyes fenyegetés, ittas beteg (szülő), ill. hozzátartozó személy esetén, ha az a szakrendelő munkáját és az ott lévő betegeket fenyegeti, az asszisztensnek, vagy az orvosnak a portán műszakot teljesítő biztonsági szolgálat dolgozóját kell értesíteni.

8.5.3. Akut életveszély

Ha a beteg vagy kísérője várakozás közben, az ambulancián, szakrendelésen hirtelen rosszul lesz, és újraélesztés válik szükségessé, akkor a Klinika újraélesztési protokollja szerint kell eljárni. Az ehhez szükséges eszközökkel, gyógyszerrel a klinika fekvőbeteg osztályai és a műtő részlege rendelkeznek.

8.5.4. Általános rendelkezések

Rendkívüli helyzetben (munkahelyi baleset, katasztrófa, stb.) a részleg minden dolgozója köteles a részlegvezetőt, vagy helyettesét értesíteni, aki a jogszabályokat haladéktalanul követve cselekszik. Az intézet igazgatóját minden rendkívüli eseményről értesíteni kell. Munkahelyi baleset esetén a klinika munkavédelmi felelőse is azonnal értesítendő.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

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

8.5.5. Betegek reklamációjának kezelése

A betegek a váróhelyiségben kifüggesztett ismertetőik alapján megtudhatják, hogy hová fordulhatnak a panaszukkal. Amennyiben a beteg a panaszával az asszisztenshez fordul, arról 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 intézetvezetőhöz is fordulhat panaszával.

9. KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL

Az uveitis szakambulancia alapvetően csoportmunka keretei között látja el feladatát. A Gyógyító-megelőző szakellátás járó- és fekvőbeteg társszakmáival, az egyéb, speciális vizsgálatokat elvégző ambulanciákkal áll kapcsolatban a betegek ellátása érdekében. A feladatok végrehajtása során a részleg egységei és dolgozói együttműködnek a hatékony gyógyító ellátás és a vállalt szolgáltatások sikeres teljesítése érdekében minden partnerrel.

Intézményen belül: Az egyetem összes szervezeti egységével kapcsolatot tart a klinika a betegek vizsgálata és konzultációk céljából.

10. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

Az uveitis szakambulancia szakorvosai rendszeresen vesznek részt szakmai tudományos előadásokon, kongresszusokon. Az ott hallottakat a lehetőségekhez képest megpróbálják alkalmazni a mindennapi gyakorlatban. Az orvosok és egészségügyi szakdolgozók továbbképzését jogszabályok tartalmazzák.

11. ANYAGOK, ESZKÖZÖK RENDELÉSE

A szakambulancia gyógyszer és eszköz rendelését a szakambulancia vezető orvos szóbeli beleegyezésével a szakasszisztensek végzik, a klinikai gyógyszerértékből, ill. a klinikai raktárból. A megrendelt anyagot, eszközt szintén a szakasszisztens veszi át és ellenjegyzi. Egyéb műszer, vizsgáló berendezés rendelése az intézetvezető jóváhagyásával történik a szakambulancia orvosainak kérésére illetve javaslatára.

12. MŰSZEREK

A szakambulancia gépeinek, műszereinek, műszaki berendezéseinek rendeltetésszerű használatáért az ott dolgozók felelősek. Hiba esetén azt a gazdaságiban jelentik. Ezen túlmenően valamennyi dolgozó felelős, hogy a drága műszerek rendeltetésszerűen és az ésszerű takarékoság szerint legyenek használva.



13. DOKUMENTÁCIÓ

Számítógépes lelet (Ambuláns lap) tartalmazza az ellátó szakambulancián a beteg adatait: személyi adatait, anamnézisé, panaszait, fizikális státuszát, diagnózisé, egyéb konzíliumi leleteit, elvégzett beavatkozásokat, terápiás javaslatot, életmódbeli tanácsokat, visszarendelés idejét, a kiadott receptek számát. Az Ambuláns lap egy példányát a beteg kézbe kapja, amelyet meg kell őriznie, és a következő jelentkezésekor magával hoznia. A gondozott betegeink egészségügyi leletei, dokumentumai is archiválásra kerülnek a medsol rendszerben. A szakambulancia szakorvosa minden kiadott dokumentumot aláírásával és pecsétjével hitelesít. Az asszisztensnőnek aláírási, utalványozási joga nincs. Minden egészségügyi intézmény iratainak megőrzési idejéről az erre vonatkozó rendelet, valamint az intézmény Iratkezelési szabályzata a mérvadó. 124/2009. (XII. 17.) A SE Iratkezelési Szabályzata

14. AZONOSÍTÁS, NYOMON-KÖVETHETŐSÉG

14.1. A BETEG ÉS VIZSGÁLATI MINTÁINAK, VIZSGÁLATI EREDMÉNYEINEK AZONOSÍTÁSA, NYOMON KÖVETHETŐSÉGE

Az intézmény egész területén, így az Uveitis Szakambulancián is a nyomon követhetőség rendszere az alábbiak szerint működik:

A számítógépes beteg nyilvántartási rendszer lehetővé teszi, hogy a már rendszerben lévő, korábban felvett, majd ismét jelentkező beteg adatait név, TAJ szám, születési dátum alapján a szakrendelő bármely betegellátó egységében lévő számítógépről az illetékes orvos vagy szakdolgozó megtekintse, szükség esetén kinyomtassa.

Az illetékesség szabályozott: Minden szervezeti egységben több dolgozónak személyes felhasználói kódja van, amely segítségével a számítógépes rendszert elindíthatja. Elindítás után hozzáférhet azokhoz a vizsgálati eredményekhez, amelyekre adott egységről elküldték a beteget. Lehetőség van arra is, ha a beteg állapota indokolja, hogy az eddigi egyéb leletei is láthatóvá és kinyomtathatóvá váljanak. Az „Adatvédelmi szabályzat” előírásait azonban szigorúan be kell tartani! 109/2006.(XI.30.) SE Adatvédelmi Szabályzat

A vizsgálati anyag és vizsgálati eredmény útja:

A vizsgálati anyagon és annak kísérő lapján jól láthatóan, olvashatóan fel kell tüntetni a beteg nevét, születési dátumát, Taj számát. A Vizsgálatkérő lap tartalmazza még a beküldő orvos nevét és pecsétjét, a vizsgálati anyag nevét, a vizsgálat irányát, és ahol előírás, ott a diagnózis kódját, naplósámot, beutaló kódot. A vizsgálati eredmény a MedSol rendszerbe kerül rögzítésre, ahol a szakszemélyzet megnézheti. Amennyiben a mintát egy külső laboratóriumba küldjük elemzésre, úgy az eredmény nyomtatott formában érkezik vissza a beküldő orvos nevére, melyet a kézbesítő az orvos személyes fiókjába helyez el a portán. A postáját minden dolgozó naponta ellenőrzi. Az ismertetett folyamat lehetővé teszi az azonosítást és a nyomon követhetőséget a betegek és a hozzájuk tartozó valamennyi lelet, vizsgálati eredmény, bizonylat, minta vonatkozásában a kivizsgálás, kezelés teljes időtartama alatt. Minden vizsgálati eredményt fel kell tüntetni az Ambuláns lapon, a beteg részére, pedig kinyomtatva az orvos által hitelesítve bizonylatként átadni.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Uveitis Szakambulancia

14.2. AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMON KÖVETHETŐSÉGE

Az intézmény egész területén egységesen készített névkitűző-rendszer szolgálja dolgozóink azonosítását a betegek számára. A névkitűző munkatársainkat is informálja.

15. TAKARÍTÁS

A takarítást a klinika alkalmazásában álló takarítók végzik a Takarítási rendnek megfelelően. A helységek tisztaságát az ott dolgozó asszisztens naponta észrevételezi, probléma esetén szól az intézetvezető asszisztensnek, vagy a klinikavezető főnővérnek.

16. HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA

Az uveitis szakambulancián különleges kezelést igénylő (fertőző) és a kommunális hulladéknak megfelelő hulladékok keletkeznek. Különleges kezelést igénylő (fertőző) csoportba sorolhatók azok a használt éles, hegyes eszközök, amelyek szúrt vagy vágott sérülést okozhatnak, fertőző mikroorganizmusokkal szennyezettek vagy feltételezhetően szennyezettek, injekciós tűk, injekciós fecskendők tüvel, vágó, szűrő, éles eszközök, ampullák, tárgylemezek, egyéb eszközök.

Az elsődleges csomagolást (a fertőző hulladékok gyűjtésére a keletkezés helyén alkalmazott doboz, zsák, tartály, amelynek belső felületével a fertőző hulladék érintkezik;) az intézmény biztosítja az egységek részére. A gyűjtőedény felcímkézése a Hulladékkezelési Szabályzatban leírtak szerint történik, az edény zárása, feliratozása az asszisztensnő feladata. A szakambulanciáról a lezárt és felcímkézett hulladékgyűjtőt a takarító viszi az intézet által kijelölt veszélyes hulladékgyűjtő tárolóba. A klinika gondnoka felelős a veszélyes hulladék elszállíttatásáért. A veszélyes hulladék átadását, ill. átvételét átadónaplóba kell vezetni. Az elvitt veszélyes hulladékról bizonylatot minden esetben a szállító köteles adni. Az összes adminisztrációval kapcsolatos nyilvántartás a bizonylatokkal együtt a gazdasági irodában. Mindezek betarttatásáért a gazdasági igazgató felel. Folyamatosan nagy gondot fordítunk a tisztaságra és ezt betegeinktől is elvárjuk.

17. HIVATKOZÁSOK LISTÁJA

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| 124/2009. (XII. 17.) | A SE Iratkezelési Szabályzata |
| 109/2006.(XI.30.) | SE Adatvédelmi Szabályzat |

18. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE