



SE ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR
SZEMÉSZETIKLINIKA

1085 Budapest, Mária utca 39.

EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
GYERMEKSZEMÉSZETI SZAKAMBULANCIA

Készítette:

2021.02.15.

Dr. Szamosi Anna
orvos

Dátum

Jóváhagyta:

2021.02.15.

Dr. Nagy Zoltán Zsolt
igazgató

Dátum

MIR szempontból
ellenőrizte:

Dr. Tóth Péter
minőségfejlesztési vezető

Dátum

A dokumentáció kódja:	SE-SZEM-GYERA-EMS Z
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2021.02.15.
Oldalak száma:	14
Mellékletek száma:	1

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja
Dr. Szamosi Anna 2025.10.13	v2 v3			2021.02.15. 2025 OKT 13.

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

Gyermekekszemészeti szakambulancia

TARTALOMJEGYZÉK

1.	AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA	3
2.	AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	3
3.	AZ EGYSÉG HUMÁNERŐFORRÁSA	3
4.	AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA (INFRASTRUKTÚRÁJA)	4
5.	AZ EGYSÉG FELADATA	4
5.1.	KONZILIÁRIUSI FELADAT	4
5.2.	OKTATÁSI FELADAT	4
5.3.	TUDOMÁNYOS MUNKA	5
6.	A GYERMEKSEMESEZETI SZAKAMBULANCIA MŰKÖDÉSI RENDJE	5
6.1.	Munkarend	5
6.2.	Helyiségek zárása	6
6.3.	Értekezletek	6
7.	A MUNKAFOGYAMATOK LEÍRÁSA	6
7.1.	GYERMEKSEMESEZETI SZAKAMBULANCIA	6
7.2.	A BETEGFOGADÁS RENDJE	6
7.3.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	10
7.4.	BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE	10
8.	KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL	11
9.	KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS	11
10.	ANYAGOK, ESZKÖZÖK	11
11.	DOKUMENTÁCIÓ	12
12.	AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG	12
12.1.	BETEGEK AZONOSÍTÁSA	12
12.2.	BIOLÓGIAI MINTÁK AZONOSÍTÁSA	12
12.3.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE	13
13.	TAKARÍTÁS	13
14.	HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA	13
15.	HIVATKOZÁSOK LISTÁJA	13
16.	MELLÉKLETEK	13



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

1. AZ EGYSÉG ELNEVEZÉSE, HELYE, JOGÁLLÁSA

A járóbeteg részleg egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyt az ÁNTSZ Fővárosi Intézete adta ki. [Szakma kódja: 0508, szakmai megnevezése: gyermeke szemészet]

A részlegben 0-18 éves életkor közötti szem betegek szakorvosi vizsgálata, kezelése, gondozása, valamint különböző okok miatt kialakult szem izom egyensúly zavar vizsgálata történik, korhatár nélkül, gyermekek és felnőttek számára egyaránt.

Az egység elnevezése: Gyermeke szemészeti és Ortoptikai Szakambulancia (később Gyermeke szemészeti Ambulancia), mely a Semmelweis Egyetem Szemészeti Klinika keretein belül működik.

Címe: 1085 Budapest, Mária utca 39.

2. AZ EGYSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Az egység közvetlen irányítását a rendelés vezetését a klinika igazgató által megbízott szemész, gyermeke szemész szakorvos végzi. Helyettese: szemész, gyermeke szemész szakorvos.

3. AZ EGYSÉG HUMÁN ERŐFORRÁSA

A Gyermeke szemészeti Szakambulancián négy fő gyermeke szemészeti tapasztalattal rendelkező szemész, gyermeke szemész szakorvos dolgozik folyamatos munkarendben, 2 fő szemész szakorvos rész munkaidőben. Munkájukat közvetlenül az Intézet vezető által kijelölt részleg vezető szemész, gyermeke szemész szakorvos, valamint az Intézet vezető felügyeli. Továbbá 3 fő szakasszisztens, 1 fő asszisztens és 1 fő optometrista vesz részt a rendelésen. Munkájukat az Intézet vezető Főnővér felügyeli.

Egység/ munkakör	Munkatársak száma/fő	Munkaidő		Elvárt végzettség
		fő	rész	
asszisztens	4+1	4+1		OKJ szakirányú
orvos	6	4	2	szemész szakorvos



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

4. AZ EGYSÉG TÁRGYI ERŐFORRÁSA (INFRASTRUKTÚRÁJA)

A részlegben két szakrendelőben folyik a betegellátás. A rendelőhöz külön WC és mosdó, illetve paravánnal leválasztható pelenkázó tartozik.

A helyiségek a szakmai minimumfeltétel rendszerben előírt követelményeknek megfelelnek, a működés feltételei biztosítottak. A szakambulancia minimumfeltételeit a **SE-SZEM-GYERA-EMSZ-M01** melléklete tartalmazza.

A rendelkezésre álló tárgyi eszközökről, műszerekről összefoglaló listák állnak rendelkezésre.

5. AZ EGYSÉG FELADATA

A rendelés időtartamában az ország egész területéről a Klinikára irányított gyermek és felnőtt szembetegek vizsgálata, kezelése, gondozása részben előjegyzés alapján, részben minden hétköznap 8-10 óra között max.10 fő előjegyzés nélkül, hétfőn 12-13 h között koraszülöttek vizsgálata, valamint sürgős esetben soron kívül is. 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.

5.1. KONZILIÁRIUSI FELADAT

Az ambuláns betegellátó munka kiterjed a Semmelweis Egyetem két Gyermekklinikájáról kért ambuláns és fekvőbetegek vizsgálatára, valamint az ország szemészeti szakrendelőiből beutalt, családorvosi, valamint egyéb szakrendelések betegeinek ellátására rendelési időben.

5.2. 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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

Posztgraduális szinten rezidens, szemészeti és gyermeke szemészeti szakorvosjelöltek és optometristák elméleti és gyakorlati oktatásában vesznek részt.

A részleg szakorvosai más szakmák, elsősorban gyermekgyógyászat részére tanfolyamokat tartanak.

5.3. TUDOMÁNYOS MUNKA

A részleg feladata gyermeke szemészeti, valamint a két szem szemizom egyensúly zavarainak életkortól függetlenül jelentkező problémáival foglalkozó kutatási munkáinak végzése, továbbá a klinika egyéb tudományos munkáiban való részvétel.

6. A GYERMEKESZÉSZETI SZAKAMBULANCIA MŰKÖDÉSI RENDJE

6.1. Munkarend

Betegek fogadása hétfőtől péntekig 8-16 óra között. Előjegyzést a szakambulancia két saját telefonszámán, valamint a szakorvosok által megadott mobil telefonszámon lehet kérni.

A megjelölt munkaidőben a betegek ellátásán kívül a részleg rutin munkájához szükséges felszereltség (kötszer, gyógyszer, műszer) ellenőrzése, a készletek ellenőrzése, előkészületek következő napi rendelésre, adminisztratív munkák ellenőrzése, oktatói munka, az erre és előadásokra történő felkészülés, valamint oktatói munka TDK hallgatókkal, egyéb tudományos pályázatokat, szakdolgozatokat író hallgatókkal történő szakmai tudományos konzultáció történik.

6.1.1. A rendelés helye

A klinika földszinti északi szárnyában kijelölt két szoba, amelyen belül 7 vizsgáló egység működik illetve speciális esetekben a Gyermeke szemészeti Osztály vizsgálóiban.

6.1.2. A rendelés ideje és beosztása

A szakrendelések rendelési idejét és időbeosztását az intézetnek az ÁNTSZ-szel és OEP-pel kötött szerződés határozza meg.

A rendelések betartásáért a mindenkor részlegvezető, ill. helyettese a felelős.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermekegészségügyi szakambulancia

Ha az orvos késve jelenik meg, ill. a rendelés során más klinikai kötelezettsége adódik (pl. sürgős konzílium, oktatási feladat stb.), erről a rendelőt segítő asszisztensnek tájékoztatnia kell az előzőleg időpontra előjegyzett várakozó betegeket.

A rendelések megkezdése előtt meg kell győződni a rendelők megfelelő higiénés állapotáról, tisztaságáról, a berendezések működéséről, az adminisztrációhoz szükséges dokumentumok hiánytalanságáról, a gyógyszerek felhasználható állapotáról. Fentiekért a mindenkori rendelőt segítő, erre a feladatra kijelölt asszisztens a felelős. Ha a hiányosságot nem tudja elhárítani, akkor az észlelt hiányosságokról tájékoztatja a szakrendelés orvosát, hogy az a szükséges intézkedéseket megtehesse.

6.2. Helyiségek zárása

Klinikánk épületében portaszolgálat működik. A rendelőben dolgozó valamennyi kolléga rendelkezik saját kulccsal, a nem ide beosztott dolgozók a portaszolgálatnál vehetik fel az ajtók kulcsát. 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.

6.3. Értekezletek

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

7. A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA

7.1. GYERMEKEGÉSZSÉGÜGYI SZAKAMBULANCIA

A rendelésre előjegyzést kapott vagy soron kívül jelentkező 0-18 éves korú gyermek gyermekegészségügyi, valamint a szemizom egyensúly zavarával jelentkező gyermek és felnőtt



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

szemészeti vizsgálata, diagnosztizálása, kivizsgálása, a klinikai tünetek kezelése és a betegek hosszú távú követése, gondozása.

7.2. A BETEGFOGADÁS RENDJE

7.2.1. Vizsgálatra jelentkezés

Betegfogadás hétfőtől péntekig 8-14 óra között betegek ellátása hétfőtől péntekig történik. Előjegyzést a 266-0513/54618, 54504 és 54607 telefonszámon, valamint a szakorvos kollégák által megadott mobil telefonszámon lehet kérni.

Gyermekekorú beteget, valamint a szemizom egyensúlyának zavarával küzdő gyermek és felnőtt beteget az ország egész területéről, tehát saját klinikánk általános, ill. egyéb speciális ambulanciáiról, fővárosi és országos szakrendelőkből, egyéb szemész szakorvosoktól, a Semmelweis Egyetem klinikáiról és intézeteiből, családorvosi ill. egyéb szakorvosi rendelésekből egyaránt fogad. Beutaló nem szükséges.

A rendelésekre a várakozási idő átlagosan 6 hét, kivéve az előjegyzés nélkül 8-10 óra között fogadott max. 10 fő, valamint szükség esetén időpont nélkül, sürgősséggel is fogadunk beteget.

Előjegyzés esetén az előjegyzési időpontot a betegek bejelentkezési sorrendben kapják.

Speciális esetekben a beteg diagnózisa (ROP, fejlődési rendellenességek daganatok) befolyásolja az előjegyzés időpontját.

A szakambulanciára érkező beteg a földszinti recepciónál sorszám húzása nélkül jelentkezik. Járványhelyzetben az aktuálisan elrendelt szabályok szerint. A recepciónál a beteg adatait TAJ kártya és személyi azonosításra alkalmas dokumentum alapján az ott lévő adminisztrátor a Medsol rendszerben rögzíti vagy az előzőleg (telefonon vagy egyéb egyetemi rendeléseken) bevitt adatokat ellenőrzi, ha szükséges javítja. Ezután regisztrálja, hogy a beteg a rendelésre megérkezett. A beteg ezt követően jelentkezik az előjegyzéskor meghatározott helyszínen (földszinti vagy II. emelet), ahol előjegyzési ill. érkezési sorrendben név szerint szólítják.

A vizsgálat alatt az orvos a MedSol valamint az EESZT rendszerben rögzíti a beteg anamnézisének, jelenlegi státuszát, diagnózisének, a terápiát, további vizsgálatokra történő előjegyzését, a beavatkozásokat, ill. azok pontszámát. Az esetleges visszarendelés időpontját szintén a beteg



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermekegészségügyi szakambulancia

ambuláns lapján rögzíti. Ismételt előjegyzést a beteg a kezelőorvostól kap. A vizsgálat végén az orvos a beteget szóban és írásban is tájékoztatja.

A mentőszolgálat által szakambulanciára konzílium miatt beszállított betegek fogadása a rendelési időben soron kívül történik. A beteg visszaszállítását részben a beküldő orvos, részben a beteget ellátó orvos szervezi meg.

7.2.2. 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.

7.2.3. Az iránydiagnózis felállítását követő teendő

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

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

Gyermeke szemészeti 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 részben kézzel, részben komputer segítségével 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.

7.2.4. A beteg elbocsátása

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 anamnézisét, jelen státusát, megtörtént vizsgálatok eredményét, javasolt terápiát, epikrízisét, diagnózisát
- 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.

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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

Ha fekvőbeteg felvétel vagy sürgősségi felvétel indokolt, akkor a beteg elhelyezése és további ellátása a Szemészeti Klinika megfelelő fekvőbeteg osztályán, illetve a Semmelweis Egyetem Gyermekklinikáin 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. Ennek tényét rögzíteni kell az ambuláns lapon.

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 megjelölt 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.

7.2.5. A rendkívüli esetekben követendő tevékenységek rendje

7.2.5.1. Az ellátás megtagadásának joga

Az orvos a beteg ellátását ideiglenesen megtagadhatja, ha az aktuálisan érvényben levő járványügyi szabályokat nem tartja be és emiatt a többi beteg valamint a dolgozók veszélyeztetve lehetnek, 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).**

7.2.5.2. Egyéb a 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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermekegészségügyi szakambulancia

7.2.5.3. *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.

7.3. **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.

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

7.4. **BETEGEK REKLAMÁCIÓJÁNAK KEZELÉSE**

A betegek a váróhelységben 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.

8. **KAPCSOLATTARTÁS MÁS EGYSÉGEKKEL, INTÉZMÉNYEKKEL**

A követelmények kiterjednek a betegekre, a hozzátartozókra, illetve az egészségügyi szolgáltatást igénylőkre és a szerződéses partnerekre, ügyfelekre. A feladatok végrehajtása során 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.



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermekegyszemészeti szakambulancia

9. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS

A Gyermekegyszemészeti Szakambulancián dolgozó orvosok, szakasszisztens rendszeresen részt vesznek Klinikán folyó, ill. külső szervezésben történő szakmai továbbképzéseken. A reguláris graduális oktatási tevékenységük mellett szakmai továbbképző előadásokat tartanak.

A klinikán, ezen belül a gyermekegyszemészeti szakambulancián minden dolgozó rendelkezik munkakörének betöltéséhez szükséges végzettséggel.

A szakdolgozóknak szakmai továbbképzésekre a klinikavezető főnövér tájékoztatása alapján van lehetőség. Ezek tanfolyamokon, konferenciákon való részvételt jelentenek.

A munkatársak iskolai végzettségéről és továbbképzésekről nyilvántartást vezetünk.

10. ANYAGOK, ESZKÖZÖK

A gyógyszereket a Medsol rendszeren keresztül a gyermekegyszemészeti szakambulancián erre a feladatra kijelölt szakasszisztens rendeli meg. Az eszközök fertőtlenítését a kijelölt szakasszisztens helyben végzi, az eszközök sterilizálása és csomagolása a klinika központi műtőjében történik.

11. DOKUMENTÁCIÓ

Az asszisztensnőnek gondoskodni kell a jogszabályokban meghatározott adminisztratív jellegű dokumentáció vezetéséről.

12. AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG

12.1 BETEGEK AZONOSÍTÁSA

A beérkező betegek felvételekor a MedSol rendszerbe feljegyzik a beteggel kapcsolatos személyi adatokat. A beteg ambuláns naplósámot kap. Az ambuláns naplósám, a beteg neve, születési éve



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermekegészségügyi szakambulancia

és TAJ – száma egyértelműen azonosítja a beteget. A részleg asszisztensei gondoskodnak arról, hogy a különböző vizsgálati, terápiás, laboratóriumi kérelmek egyértelműen azonosítható legyen a beteg személye, legalább két azonosítóval (név+TAJ, név+születési dátum) intézeti tartózkodásának helye.

12.2 BIOLÓGIAI MINTÁK AZONOSÍTÁSA

Biológiai mintavételek esetén a mintavevő gondoskodik arról, hogy a mintán egyértelmű, időtálló azonosítás legyen. Ez minden esetben a beteg neve és születési dátuma vagy TAJ szám.

A biológiai minták klinikán kívül történő elemzése/feldolgozása:

Központi laborba szállított minta: A mintavevő gondoskodik arról, hogy a mintán egyértelmű, időtálló azonosítás legyen. Ez minden esetben a beteg neve és születési dátuma vagy TAJ száma. A központi laborba történő mintákon vonalkód is szerepel. Szállítás előtt, még a mintavétel helyén a levett mintákat leolvasó egység segítségével bekódolják a MedSol rendszerbe. Ezután a bekódolt mintákat az egység valamely szakdolgozója a klinikán lévő központi gyűjtőhelyre viszi. Innen meghatározott időnként a központi labor szállítója a mintákat elszállítja.

Egyéb külső laborba szállított mintákat a klinika kézbesítője szállítja a feldolgozást/elemzést végző laborba. A minta személyes és írásos átvétele a kézbesítő átvétele füzetében történik, a fentiekben leírtak szerint.

Az egyetemen belüli vizsgálati kérés dokumentálása a Medsol rendszeren keresztül történik.

A leletek, a validálást követően a számítógépes rendszerben is elérhetőek.

Azon vizsgálatok leleteit, amelyeket külső intézetben végeztek, kézbesítő juttatja el a gazdasági irodába, ahonnan a beküldő orvos postájába kerül. Az orvos, miután megnézte, és értékelte a leletet rögzíti a beteg dokumentációjába.

12.3 AZ EGÉSZSÉGÜGYI DOLGOZÓK AZONOSÍTÁSA, NYOMONKÖVETHETŐSÉGE

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



EGYSÉGSZINTŰ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Gyermeke szemészeti szakambulancia

13. TAKARÍTÁS

A helyiségek általános tisztaságát tendernyertes takarítócég alkalmazásában álló takarítók biztosítják, akik a rendelkezések előtt biztosítják a megfelelő higiénés feltételeket. A takarítás a cég munkautasításai szerint történik. A takarítás minőségét a vezető asszisztens naponta ellenőrzi.

14. HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA

A veszélyes hulladékok rendeltetésszerű kezelése, azoknak az előírt tartókban való összegyűjtése a SE Szemklinika Hulladékkezelési szabályzatban leírtak szerint történik.

15. HIVATKOZÁSOK LISTÁJA

- Az Egészségügyi Minisztérium szakmai protokolljai és módszertani levelei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- SE-MK 7.2.3. Kapcsolattartás az egyetemi polgárokkal, partnerekkel és a betegekkel

16. MELLÉKLETEK

SE-SZEM-GYERA-EMSZ-M01 Gyermeke szemészeti rendelő/ vizsgáló tárgyi, eszközi minimumfeltételei