

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

**ΠΡΟΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ  
ΕΝΙΑΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΤΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ**

Επιστημονική επιμέλεια: Χρήστος Ζηλίδης

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

## **ΠΡΟΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΝΙΑΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ**

**Επιστημονική επιμέλεια:** Χρήστος Ζηλίδης

**Ομάδα εργασίας:** Χρήστος Ζηλίδης, Ιωάννης Παπαϊωάννου, Ιωάννα Σκαλιάρη,  
Κάθυ Χρηστίδου, Ιωάννης Κουτσοδημητρόπουλος,  
Δήμος Μπαρτζώκας, Ευσταθία Καρατζαφέρη, Σοφία Κωσταδιού.

**Ειδικοί σύμβουλοι:** Χρυσόστομος Γούναρης, Ιωάννης Κοντός

**Επιστημονικός υπεύθυνος προγράμματος:** Καθ. Κων. Γουργουλιάνης

**Φορέας υλοποίησης:** Επιτροπή Ερευνών Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

**Εκτύπωση:** Εθνικό Τυπογραφείο

ΑΘΗΝΑ, 2005

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Στα πλαίσια της προσπάθειας που καταβάλει το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για αναδιοργάνωση και εκσυγχρονισμό των Νοσοκομείων, αποφασίσθηκε η συνεργασία μας με το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, για την εκπόνηση αρχικά ενός συστήματος *ενιαίων και προτυποποιημένων εντύπων* και σε επόμενη φάση, *ενιαίων διαδικασιών* λειτουργίας των Νοσοκομείων. Τα έντυπα και οι διαδικασίες λειτουργίας αποτελούν δομικά στοιχεία κάθε παρόμοιας οργανωτικής προσπάθειας.

Τα διαφορετικά έντυπα που χρησιμοποιούνται σήμερα από τα επιμέρους Νοσοκομεία καθιστούν αδύνατη την ενιαία οργάνωση των ιατρικών αρχείων, παρεμβάλουν δυσχέρειες στην επικοινωνία των μονάδων, εμποδίζουν τη δυνατότητα χρήσης κωδικοποιήσεων και την εφαρμογή ενιαίων διαδικασιών και δυσχεραίνουν την ενιαία λογιστική και μηχανογραφική οργάνωση. Η χρήση ενιαίων και κατάλληλα μελετημένων εντύπων αποτελεί προϋπόθεση για την επίλυση των προβλημάτων αυτών.

Η παρούσα έκδοση περιλαμβάνει τα αποτελέσματα της πρώτης ουσιαστικά επιστημονικής προσπάθειας για προτυποποίηση των εντύπων των Νοσοκομείων της χώρας. Όλο το υλικό που περιλαμβάνεται στην έκδοση αυτή, θα είναι παράλληλα διαθέσιμο και σε ηλεκτρονική μορφή, στην ιστοσελίδα του Υπουργείου. Ο σκοπός της διπλής αυτής ηλεκτρονικής και έντυπης έκδοσης είναι πολλαπλός:

- Στοχεύει καταρχήν να ενημερώσει και να εξοικειώσει τα Νοσοκομεία για τα έντυπα που θα κληθούν να εφαρμόσουν στην καθημερινή τους λειτουργία από το 2006.
- Να υποβοηθήσει τα Νοσοκομεία να οριστικοποιήσουν τα δικά τους έντυπα, δίνοντας έτοιμες φόρμες σε γραπτή και ηλεκτρονική μορφή.
- Να διευκολύνει την εκπαίδευση του προσωπικού στη χρήση των εντύπων.
- Να διευκολύνουν την εισαγωγή εφαρμογών πληροφορικής στα Νοσοκομεία.
- Να διευκολύνει την παραγγελία, παραγωγή και ορθή χρήση των εντύπων και να μειώσει το αντίστοιχο λειτουργικό κόστος.
- Να προετοιμάσει το έδαφος για την οριστική εφαρμογή ενιαίων διαδικασιών.

Το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αντιλαμβάνεται τη χρήση των ενιαίων εντύπων, στο αμέσως επόμενο διάστημα, ως ένα ουσιαστικό βήμα στην προσπάθεια αναδιοργάνωσης της λειτουργίας των Νοσοκομείων. Προσβλέπει λοιπόν, στην καλύτερη δυνατή αξιοποίηση της έκδοσης αυτής, από όλα τα Νοσοκομεία και τις Δ.Υ.ΠΕ. της χώρας.

Θέλω να ευχαριστήσω την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και ιδιαίτερα τον Αντιπρύτανη καθηγητή κ. Κ. Γουργουλιάνη για τη συνεργασία του στην προσπάθειά μας, καθώς και τα μέλη της ομάδας υλοποίησης για την άρτια εργασία τους. Επειδή η πληρότητα της προσπάθειας και το μικρό χρονικό διάστημα ολοκλήρωσής της οφείλεται σε συγκεκριμένα άτομα, θεωρώ υποχρέωσή μου να ευχαριστήσω και ονομαστικά τον επικεφαλής της προσπάθειας κ. Χρήστο Ζηλίδη, καθώς και τον κ. Γιάννη Παπαϊωάννου, δημιουργικό συντελεστή του έργου.

Επίσης θέλω να ευχαριστήσω προσωπικά τον Ειδικό Γραμματέα κ. Πάτροκλο Γεωργιάδη καθώς και τα στελέχη του Εθνικού Τυπογραφείου για το ένθερμο ενδιαφέρον τους και την πολύτιμη βοήθειά τους.

Πασχάλης Μπουχώρης  
Γενικός Γραμματέας ΥΥΚΑ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΜΕΡΟΣ Α'

1. Παρουσίαση του έργου
2. Πίνακας εντύπων, κωδικών και τεχνικών χαρακτηριστικών
3. Πίνακας επεξηγήσεων για τη χρήση των εντύπων
4. Βιβλιογραφία

### ΜΕΡΟΣ Β'

1. Έντυπα Διοικητικής Υπηρεσίας
  - 1.1. Γενικά έντυπα
  - 1.2. Διαχείριση ασθενών
  - 1.3. Διαχείριση προσωπικού
  - 1.4. Διαχείριση υλικού
  - 1.5. Διαχείριση οικονομικών – λογιστήριο
2. Έντυπα Τεχνικής Υπηρεσίας
3. Έντυπα Ιατρικής Υπηρεσίας
  - 3.1. Έντυπα ιατρικής παρακολούθησης ασθενούς
  - 3.2. Έντυπα ειδικών ιατρικών τμημάτων
  - 3.3. Συγκατάθεση και άρνηση θεραπείας
  - 3.4. Ιατρικές βεβαιώσεις
  - 3.5. Γενικά ιατρικά έντυπα
4. Έντυπα Νοσηλευτικής υπηρεσίας
  - 4.1. Έντυπα νοσηλευτικής παρακολούθησης ασθενούς
  - 4.2. Έντυπα τροφοδοσίας τμημάτων
  - 4.3. Έντυπα ειδικών τμημάτων νοσηλευτικής υπηρεσίας
  - 4.4. Έντυπα προγραμματισμού και διοικητικών λειτουργιών Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
5. Έντυπα Εργαστηρίων
  - 5.1. Έντυπα βιοπαθολογικών εργαστηρίων
  - 5.2. Έντυπα ακτινολογικών εργαστηρίων
  - 5.3. Έντυπα λοιπών εργαστηριακών εξετάσεων
6. Έντυπα Φαρμακείου
  - 6.1. Έντυπα συνταγογραφίας νοσηλευομένων
  - 6.2. Έντυπα τροφοδοσίας τμημάτων
  - 6.3. Έντυπα εφοδιασμού του φαρμακείου
  - 6.4. Έντυπα ναρκωτικών φαρμάκων
7. Έντυπα Αιμοδοσίας
  - 7.1. Έντυπα αιμοδοσίας
  - 7.2. Έντυπα διακίνησης του αίματος
  - 7.3. Αποθέματα - αναφορές

## ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η σημασία των χρησιμοποιούμενων εντύπων στους μεγάλους δημόσιους οργανισμούς, όπως είναι τα Νοσοκομεία, είναι ιδιαίτερα σημαντική. Τα χρησιμοποιούμενα έντυπα έρχονται να υποστηρίξουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες, λειτουργίες και δραστηριότητες, αποτελώντας τα εργαλεία υλοποίησης των λειτουργιών αυτών. Οι οικονομικές και λογιστικές λειτουργίες, η προμήθεια και διακίνηση εξοπλισμού, υλικών και υπηρεσιών, η διεκπεραίωση διοικητικών λειτουργιών, η διακίνηση και διαχείριση των ασθενών, η παραγγελία εργαστηριακών εξετάσεων, η διεκπεραίωση του ιατρικού και νοσηλευτικού έργου, η τήρηση ιατρικών αρχείων κλπ αποτελούν λειτουργίες η υλοποίηση των οποίων δεν είναι νοητή χωρίς τη χρήση συγκεκριμένων εντύπων ή "φορμών".

Σε πολλές περιπτώσεις, η ποιότητα μιας λειτουργίας καθορίζεται σε σημαντικό βαθμό από τα ίδια τα έντυπα που την υποστηρίζουν. Είναι επίσης φανερό, ότι ο σχεδιασμός και η οργάνωση των εντύπων ενός οργανισμού αντανακλά άμεσα και το επίπεδο οργάνωσης των αντίστοιχων λειτουργιών.

Στα δημόσια Νοσοκομεία της χώρας μας χρησιμοποιείται σήμερα ένας μεγάλος αριθμός διαφορετικών εντύπων για τη διεκπεραίωση των κάθε είδους εργασιών τους. Ορισμένα από τα έντυπα αυτά προβλέπονται από την υπάρχουσα νομοθεσία και το περιεχόμενό τους προσδιορίζεται με υπουργικές αποφάσεις ή εγκυκλίους. Αρκετά άλλα έντυπα είναι μεν επιβεβλημένα από τη νομοθεσία ή από τις ασκούμενες αρμοδιότητες, αλλά η μορφή και το περιεχόμενό τους δεν έχουν καθορισθεί με συγκεκριμένες αποφάσεις ή εγκυκλίους. Στις περιπτώσεις αυτές, κάθε νοσοκομείο διαμορφώνει δικά του πρότυπα εντύπων, με αποτέλεσμα, για την ίδια λειτουργία, να χρησιμοποιούνται τελείως διαφορετικά έντυπα, πολλά από τα οποία παρουσιάζουν εμφανείς αδυναμίες και ανεπάρκειες στην υποστήριξη των αντίστοιχων λειτουργιών. Σε πολλές μάλιστα περιπτώσεις, μέσα στο ίδιο νοσοκομείο, για την ίδια λειτουργία, είναι δυνατόν να χρησιμοποιούνται περισσότερα του ενός, αναλόγως της οργανικής μονάδας που κάνει τη χρήση του εντύπου. Τέλος, σε κάθε νοσοκομείο υπάρχει ένας επιπλέον τεράστιος αριθμός εντύπων τα οποία διαμορφώνονται ad hoc από οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού τους, για να καλύψουν πολυποίκιλες ανάγκες, όπως τις αντιλαμβάνεται κάθε μέλος του προσωπικού. Η εικόνα αυτή υποδηλώνει την απουσία μελέτης ή προετοιμασίας για τον καθορισμό και τη διαμόρφωση των εντύπων που χρησιμοποιούνται για την υποστήριξη των νοσοκομειακών λειτουργιών.

## 2. ΣΗΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ

Η μεγάλη αυτή ποικιλομορφία και η έλλειψη προτυποποίησης έχει σοβαρές αρνητικές παρενέργειες σε ότι αφορά:

- Τη δυνατότητα ενιαίας λογιστικής και μηχανογραφικής οργάνωσης των νοσοκομείων.
- Τη δυνατότητα εφαρμογής κωδικοποιήσεων.
- Τη δυνατότητα κατάρτισης τμηματικών προϋπολογισμών.
- Τη δυνατότητα τήρησης ορθών και ενημερωμένων ιατρικών και υπηρεσιακών αρχείων.
- Τη δυνατότητα επικοινωνίας μεταξύ των μονάδων.
- Τη δυνατότητα ανάπτυξης ενιαίων διαδικασιών και λειτουργιών μέσα στα νοσοκομεία.
- Τη δυνατότητα εφαρμογής ενιαίων διαδικασιών ελέγχου και διασφάλισης της ποιότητας.

Όλα τα παραπάνω καθιστούν αναγκαία την ανάληψη μιας προσπάθειας για την προτυποποίηση των χρησιμοποιούμενων εντύπων, με τελικό σκοπό την εισαγωγή ενιαίων προτύπων για όλες τις θεσμοθετημένες λειτουργίες στα Νοσοκομεία του ΕΣΥ.

## 3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

Σκοπός της παρούσας έκδοσης είναι η παρουσίαση των προτύπων εντύπων τα οποία αναπτύχθηκαν μέσω του προγράμματος αυτού, με σκοπό να χρησιμοποιηθούν κατ' αρχήν πιλοτικά και στη συνέχεια οριστικά, από όλα τα Νοσοκομεία του ΕΣΥ.

Οι στόχοι του προγράμματος ήταν:

- Ο καθορισμός των εντύπων που απαιτούνται για την υποστήριξη κάθε συγκεκριμένης λειτουργίας του Νοσοκομείου, με βάση τις αρμοδιότητες, τη λειτουργία και τον οργανισμό του Νοσοκομείου.
- Η διαμόρφωση προτύπων εντύπων για όλες τις βασικές λειτουργίες του Νοσοκομείου, με παράλληλη ενοποίηση και συγχώνευση των πολλαπλών εντύπων που χρησιμοποιούνται σήμερα για παραπλήσιες ή παρεμφερείς λειτουργίες.
- Η εξασφάλιση της δυνατότητας ενσωμάτωσης στα υπό ανάπτυξη έντυπα συστημάτων κωδικοποιήσεων.
- Η εξασφάλιση της δυνατότητας διεκπεραίωσης προϋπολογιστικών και λογιστικών λειτουργιών μέσω των εντύπων.
- Η χρωματική και αριθμητική κωδικοποίηση των προτύπων εντύπων.
- Η περιγραφή των βασικών μορφολογικών και λειτουργικών χαρακτηριστικών κάθε εντύπου και η αποσαφήνιση της διαδικασίας αρχειοθέτησης κάθε εντύπου.
- Η εξασφάλιση της δυνατότητας τοπικών προσαρμογών κάθε εντύπου στις ιδιαιτερότητες κάθε Νοσοκομείου
- Η παραγωγή και διάθεση των εντύπων τόσο σε γραπτή όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.

#### 4. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

Τα περιεχόμενα της παρούσας έκδοσης είναι:

1. Κατάλογος των προτύπων εντύπων.
2. Κωδικοποίηση των εντύπων.
3. Πίνακας περιγραφής των βασικών μορφολογικών χαρακτηριστικών κάθε εντύπου.
4. Πίνακας επεξηγήσεων για τη χρήση των εντύπων.
5. Τελικές φόρμες των 179 προτύπων εντύπων.
6. Ηλεκτρονική μορφή όλων των φορμών των εντύπων.

#### 5. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

##### 5.1. ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΤΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ

Τα πρότυπα έντυπα που διαμορφώθηκαν, ταξινομήθηκαν με κριτήριο την οργανική διάρθρωση των νοσοκομείων, σε τέσσερις (4) μεγάλες κατηγορίες, αντίστοιχες των τεσσάρων υπηρεσιών του Νοσοκομείου και τρεις (3) επιπλέον κατηγορίες που υπαγορεύονται είτε από τη νομοθεσία (έντυπα Φαρμακείου) είτε από τις σημαντικές λειτουργικές ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν τα Ιατρικά Εργαστήρια και την Αιμοδοσία.

Έτσι διαμορφώθηκαν συνολικά οι ακόλουθες επτά κατηγορίες εντύπων:

1. Έντυπα της Διοικητικής Υπηρεσίας
2. Έντυπα της Τεχνικής Υπηρεσίας
3. Έντυπα της Ιατρικής Υπηρεσίας
4. Έντυπα της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
5. Έντυπα Ιατρικών Εργαστηρίων
6. Έντυπα Φαρμακείου
7. Έντυπα της Υπηρεσίας Αιμοδοσίας

Στη συνέχεια, τα έντυπα κάθε μεγάλης κατηγορίας ταξινομήθηκαν με κριτήριο είτε την εσωτερική οργανική διάρθρωση κάθε υπηρεσίας, είτε τις μείζονες λειτουργίες που επιτελεί με βάση τις αρμοδιότητές της. Ειδικότερα:

1. Τα έντυπα της Διοικητικής Υπηρεσίας διακρίθηκαν στις ακόλουθες υποκατηγορίες:
  - 1.1. Γενικά έντυπα Νοσοκομείου
  - 1.2. Διαχείρισης ασθενών
  - 1.3. Διαχείρισης προσωπικού
  - 1.4. Διαχείρισης υλικού
  - 1.5. Διαχείριση οικονομικών - Λογιστήριο
2. Τα έντυπα της Ιατρικής Υπηρεσίας διακρίθηκαν επίσης σε 5 υποκατηγορίες:
  - 2.1. Έντυπα ιατρικής παρακολούθησης ασθενούς



- 2.2. Έντυπα ειδικών ιατρικών τμημάτων
  - 2.3. Συγκατάθεση ή άρνηση θεραπείας
  - 2.4. Ιατρικές βεβαιώσεις και γνωματεύσεις
  - 2.5. Γενικά έντυπα Ιατρικής Υπηρεσίας
3. Τα έντυπα της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ταξινομήθηκαν στις εξής υποκατηγορίες:
- 3.1. Έντυπα νοσηλευτικής παρακολούθησης ασθενούς
  - 3.2. Έντυπα τροφοδοσίας νοσηλευτικών τμημάτων
  - 3.3. Έντυπα ειδικών τμημάτων της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
  - 3.4. Έντυπα προγραμματισμού και διοικητικών λειτουργιών της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
4. Τα έντυπα των εργαστηρίων διακρίθηκαν στις υποκατηγορίες:
- 4.1. Έντυπα βιοπαθολογικών εργαστηρίων
  - 4.2. Έντυπα ακτινολογικών εργαστηρίων
  - 4.3. Έντυπα λοιπών εργαστηριακών εξετάσεων
5. Τα έντυπα φαρμακείου ταξινομήθηκαν στις εξής τέσσερις υποκατηγορίες:
- 5.1. Έντυπα συνταγογραφίας νοσηλευομένων
  - 5.2. Έντυπα τροφοδοσίας τμημάτων
  - 5.3. Έντυπα τροφοδοσίας φαρμακείου
  - 5.4. Έντυπα ναρκωτικών φαρμάκων
6. Τέλος, τα έντυπα της Αιμοδοσίας ομαδοποιήθηκαν σε τρεις υποκατηγορίες:
- 6.1. Έντυπα αιμοδοσίας
  - 6.2. Έντυπα διακίνησης αίματος
  - 6.3. Αποθέματα - αναφορές

Ο συνολικός αριθμός των εντύπων που διαμορφώθηκαν είναι 179, και παρουσιάζονται στον πίνακα 1.

Πίνακας 1. Κατανομή εντύπων κατά κατηγορία

<b>Κατηγορία</b>	<b>Αριθμός εντύπων</b>
Διοικητικής Υπηρεσίας	45
Τεχνικής Υπηρεσίας	12
Ιατρικής Υπηρεσίας	45
Νοσηλευτικής Υπηρεσίας	30
Εργαστηρίων	16
Φαρμακείου	18
Αιμοδοσίας	13
<b>Σύνολο</b>	<b>179</b>

## 5.2. ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ

Κάθε κατηγορία εντύπων κωδικοποιήθηκε, αφενός με τρόπο χρωματικό και αφετέρου με αλφαριθμητικό κωδικό.

Ομοίως κωδικοποιήθηκαν όλα τα έντυπα που διαμορφώθηκαν, με ένα τριψήφιο κωδικό αριθμό. Για λόγους ευχρηστίας, αποφεύχθηκαν πολυεπίπεδα συστήματα ταξινόμησης που θα απαιτούσαν κωδικούς με πολλά ψηφία. Όπως διαπιστώνεται, ένας τριψήφιος κωδικός είναι αρκετός για να υποδηλώσει στους χρήστες, όχι μόνο το κάθε ένα έντυπο, αλλά ταυτόχρονα και την κατηγορία και υποομάδα στην οποία ανήκει. Πράγματι, το πρώτο ψηφίο κάθε κωδικού αντιστοιχεί στην κύρια κατηγορία, ενώ το δεύτερο ψηφίο αντιστοιχεί στην υποκατηγορία.

Πρακτικά, με εξαίρεση τα διοικητικά έντυπα, για κάθε άλλη κατηγορία διατέθηκε μια εκατοντάδα κωδικών. Έτσι, όλα τα έντυπα της Τεχνικής Υπηρεσίας αρχίζουν από 3, της Ιατρικής από 4, της Νοσηλευτικής από 5 κ.ο.κ. Ειδικά στη Διοικητική Υπηρεσία αφιερώθηκαν δύο εκατοντάδες, εκ των οποίων η πρώτη αφορά όλα τα έντυπα πλην εκείνων της οικονομικής διαχείρισης, ενώ η δεύτερη αποκλειστικά τα έντυπα διαχείρισης υλικού και οικονομικής διαχείρισης. Σε κάθε κατηγορία ή υποκατηγορία, υπάρχει η ευχέρεια προσθήκης νέων κωδικών, εφόσον οι ανάγκες απαιτήσουν, χωρίς να διαταραχθεί η αρίθμηση των υπολοίπων εντύπων.

Στον πίνακα 2 παρουσιάζεται συνοπτικά η αντιστοιχία μεταξύ χρωματικών, αλφαριθμητικών και τριψήφιων αριθμητικών κωδικών.

## 5.3. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Επειδή υπάρχει η προοπτική υιοθέτησης και ενσωμάτωσης ποικίλων λειτουργιών στα Νοσοκομεία, και συγκεκριμένα:

- συστημάτων κωδικοποίησης,
- διαδικασιών αναλυτικής λογιστικής,
- διαδικασιών κατάρτισης τμηματικών προϋπολογισμών,
- ενιαίων μηχανογραφικών εφαρμογών,

κατά τη διαμόρφωση των προτύπων εντύπων ελήφθη ειδική μέριμνα ώστε να εξασφαλισθεί η δυνατότητα ενσωμάτωσης των ανωτέρω λειτουργιών, χωρίς σημαντική τροποποίηση των εντύπων.

Επιπλέον, με την ανάπτυξη των προτύπων εντύπων σε "παραμετροποιημένη" ηλεκτρονική μορφή, επιδιώχθηκε η εξασφάλιση της δυνατότητας προσαρμογών στις ιδιαιτερότητες κάθε Νοσοκομείου, σε ότι αφορά την επωνυμία του ή τις λειτουργικές του ιδιαιτερότητες.

Τέλος, για όλα τα έντυπα, καθορίστηκαν:

- Η χρωματική και αριθμητική τους κωδικοποίηση.
- Η περιγραφή των βασικών μορφολογικών τους χαρακτηριστικών.
- Η περιγραφή των λειτουργικών χαρακτηριστικών.
- Η αποσαφήνιση της διαδικασίας αρχειοθέτησης κάθε εντύπου.

Πίνακας 2. Κωδικοποίηση των εντύπων.

Κατηγορία	Υποκατηγορία	Χρωματικός κωδικός	Γραμματικός κωδικός	Αριθμητικοί κωδικοί
<b>Διοικητικής Υπηρεσίας</b>			<b>Δ</b>	101- 299
	Γενικά έντυπα Νοσ/μείου		<b>Δ1</b>	101-109
	Διαχείρισης ασθενών		<b>Δ2</b>	111-149
	Διαχείρισης προσωπικού		<b>Δ3</b>	151-199
	Διαχείρισης υλικού		<b>Δ4</b>	201-219
	Οικονομικής Διαχείρισης		<b>Δ5</b>	221-269
<b>Τεχνικής Υπηρεσίας</b>			<b>Τ</b>	301-399
<b>Ιατρικής Υπηρεσίας</b>			<b>Ι</b>	401-499
	Ιατρικής παρακολούθησης ασθενούς		<b>Ι1</b>	401-429
	Ειδικών ιατρικών τμημάτων		<b>Ι2</b>	431-459
	Συγκατάθεση ή άρνηση θεραπείας		<b>Ι3</b>	461-469
	Ιατρικές βεβαιώσεις-γνωματεύσεις		<b>Ι4</b>	471-479
	Γενικά έντυπα Ιατρικής Υπηρεσίας		<b>Ι5</b>	481-489
<b>Νοσηλευτικής Υπηρεσ.</b>			<b>Ν</b>	501-599
	Νοσηλ. παρακολούθησης ασθενούς		<b>Ν1</b>	501-529
	Τροφοδοσίας τμημάτων		<b>Ν2</b>	531-539
	Ειδικών τμημάτων Νοσηλευτικής		<b>Ν3</b>	541-579
	Διοικητικών λειτουργιών Νοσ.Υπηρ.		<b>Ν4</b>	591-599
<b>Εργαστηρίων</b>			<b>Ε</b>	601-699
	Βιοπαθολογικών εργαστηρίων		<b>Ε1</b>	601-609
	Ακτινολογικών εργαστηρίων		<b>Ε2</b>	611-629
	Λοιπών εργαστηριακών εξετάσεων		<b>Ε3</b>	631-649
<b>Φαρμακείου</b>			<b>Φ</b>	701-799
	Συνταγογραφίας νοσηλευομένων		<b>Φ1</b>	701-709
	Τροφοδοσίας τμημάτων		<b>Φ2</b>	711-719
	Τροφοδοσίας φαρμακείου		<b>Φ3</b>	751-759
	Ναρκωτικών φαρμάκων		<b>Φ4</b>	761-769
<b>Αιμοδοσίας</b>			<b>Α</b>	801-899
	Έντυπα αιμοδοσίας		<b>Α1</b>	801-809
	Διακίνησης αίματος		<b>Α2</b>	811-839
	Αποθέματα - αναφορές		<b>Α3</b>	851-869

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ  
ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ – ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ**

Δ		ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
<b>Δ1 - ΓΕΝΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ</b>					
1	101	Γενικό έντυπο του Νοσοκομείου	A4	1	-
2	102	Υπηρεσιακό σημείωμα	A4	1	-
3	103	Αναφορά συμβάντος – ατυχήματος	A4	1	-
<b>Δ2 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ</b>					
4	111	Εισιτήριο στο Νοσοκομείο	A4	2	ΝΑΙ
5	112	Πρωτόκολλο παραλαβής τιμαλφών	A4	3	ΝΑΙ
6	121	Άδεια εξόδου ασθενή	A4	3	-
7	131	Αίτηση μεταφοράς ασθενούς	A4	3	ΝΑΙ
8	132	Εξιτήριο από το Νοσοκομείο	A4	3	ΝΑΙ
9	133	Δελτίο Χρέωσης Ασθενούς	A4	3	ΝΑΙ
10	134	Υπεύθυνη δήλωση αποδοχής χρέους	A4	3	-
11	141	Έντυπο υποβολής παραπόνων	A4	1	-
12	142	Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης ασθενών	A4	1	-
<b>Δ3 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>					
13	151	Ανακοίνωση διορισμού	A4	1	-
14	152	Πρωτόκολλο ορκωμοσίας	A4	1	-
15	153	Πράξη ανάληψης υπηρεσίας	A4	1	-
16	154	Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου	A4	1	-
17	155	Ατομικό δελτίο κατάταξης υπαλλήλου	A4	1	-
18	156	Δήλωση περιουσιακής κατάστασης	2A4	1	-
19	161	Αίτηση εργαζομένου	A4	1	-
20	162	Αίτηση χορήγησης άδειας	A4	1	-
21	171	Βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης	A4	1	-
22	172	Βεβαίωσης προϋπηρεσίας	A4	1	-
23	173	Βεβαίωση αποδοχών	A4	1	-
24	174	Βεβαίωση προϋπηρεσίας και αποδοχών	A4	1	-

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
25	175	Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών	A4	1	-
26	181	Περίληψη ατομικού φακέλου υπαλλήλου	A4	1	-
27	191	Υποφάκελος υπαλλήλου	2A3	1	-
<b>Δ4 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΩΝ</b>					
28	201	Αίτηση χορήγησης υλικού	A4	3	ΝΑΙ
29	202	Αίτηση προμήθειας εξωσυμβατικών ειδών	A4	3	ΝΑΙ
30	203	Εισήγηση παραγγελίας υλικού	A4	2	ΝΑΙ
31	203α	Εισήγηση παραγγελίας υλικού	A4	2	ΝΑΙ
32	204	Δελτίο παραγγελίας υλικού	A4	3	ΝΑΙ
33	205	Πρωτόκολλο παραλαβής και πράξη εισαγωγής υλικού	A4	1	ΝΑΙ
34	205α	Πρωτόκολλο παραλαβής και πράξη εισαγωγής υλικού	A4	1	ΝΑΙ
35	211	Δελτίο ανάληψης υλικού – πράξη εξαγωγής από αποθήκη	A4	3	ΝΑΙ
<b>Δ5 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ – ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ</b>					
36	221	Απόδειξη παροχής υπηρεσιών	A5	3	ΝΑΙ
37	222	Απόδειξη επί πιστώσει παροχής υπηρεσιών	A5	3	ΝΑΙ
38	223	Απόδειξη δωρεάς παροχής υπηρεσιών	A5	3	ΝΑΙ
39	231	Απόδειξη είσπραξης νοσηλίων	A4	3	ΝΑΙ
40	232	Απόδειξη είσπραξης νοσηλίων επί πιστώσει	A4	3	ΝΑΙ
41	233	Απόδειξη δωρεάν νοσηλείας	A4	3	ΝΑΙ
42	241	Γραμμάτιο είσπραξης Α΄ σειράς	A4	3	ΝΑΙ
43	242	Γραμμάτιο είσπραξης Β΄ σειράς	A5	3	ΝΑΙ
44	251	Χρηματικό ένταλμα πληρωμής	A4	3	ΝΑΙ
45	261	Πρωτόκολλο καταμέτρησης ταμείου	A4	1	ΝΑΙ

Τ		ΕΝΤΥΠΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
46	301	Ημερολόγιο συντήρησης κύριου εξοπλισμού	A4	1	-
47	302	Ημερολόγιο συντήρησης βοηθητικού εξοπλισμού	A4	1	-
48	303	Δελτίο συντήρησης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού	A4	1	-
49	304	Ημερολόγιο βαθμονόμησης εργαστηριακού εξοπλισμού	A4	1	-
50	305	Πρόγραμμα βαθμονόμησης και ελέγχου εργαστηριακού εξοπλισμού	A4	1	-
51	306	Δελτίο καταγραφής συνθηκών χώρου	A4	1	-
52	309	Καρτέλα συντήρησης μηχανήματος	A6	1	-
53	311	Δελτίο αναγγελίας και αντιμετώπισης βλάβης	A4	1	-
54	321	Αίτηση εγκατάστασης νέου εξοπλισμού	A4	1	-
55	322	Πρωτόκολλο παραλαβής πάγιου εξοπλισμού	A4	1	ΝΑΙ
56	323	Πρωτόκολλο διαπίστωσης και παραλαβής εργασιών	A4	1	ΝΑΙ
57	331	Γενικό έντυπο Τεχνικής Υπηρεσίας	A4	1	-

I						ΕΝΤΥΠΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ						
<b>I1 – ΕΝΤΥΠΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ</b>											
58	401	Φύλλο ιστορικού	A3	1	-						
59	402	Πορεία νόσου (συμπληρωματικό φύλλο ιστορικού)	A4	1	-						
60	403	Δελτίο εργαστηριακών εξετάσεων	A4	1	-						
61	404	Δελτίο παρακλινικών εξετάσεων	A4	1	-						
62	411	Φύλλο γυναικολογικού ιστορικού	A3	1	-						
63	412	Φύλλο τοκετού	A3	1	-						
64	413	Ιστορικό νεογνού	A3+A2	1	-						
65	414	Φύλλο παιδιατρικού ιστορικού	A3	1	-						
66	419	Φύλλο ψυχιατρικού ιστορικού	A3	1	-						
67	421	Καρτέλα Εξωτερικών Ιατρείων	A4	1	-						
68	422	Φύλλο ασθενούς ΤΕΠ	A4	1	-						
69	423	Φύλλο βραχείας νοσηλείας	A3	1	-						
<b>I2 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>											
70	431	Παραπεμπτικό κλινικής εξέτασης	A4	1	-						
71	432	Παραπεμπτικό ειδικού ελέγχου	A4	1	-						
72	433	Ωτορινολαρυγγολογική εξέταση	A4	1	-						
73	434	Οφθαλμολογική εξέταση	A4	1	-						
74	435	Αγγειολογική εξέταση	A4	1	-						
75	436	Φύλλο παρακολούθησης κύησης	A4	1	-						
76	437	Έκθεση ειδικού ελέγχου	A4	1	-						
77	441	Παραπεμπτικό για ενδοσκοπικό έλεγχο	A4	1	-						
78	442	Έκθεση ενδοσκοπικού ελέγχου	A4	1	-						
79	443	Έκθεση βρογχοσκόπησης	A4	1	-						
80	444	Έκθεση υπερηχοκαρδιογραφικού ελέγχου	A4	1	-						
81	445	Έκθεση αιμοδυναμικού ελέγχου	A4	1	-						
82	446	Έκθεση υπερηχογραφικού ελέγχου κύησης	A4	1	-						
83	451	Πρόγραμμα Χειρουργείου	A4	2	-						
84	452	Προαναισθητική εκτίμηση και διάγραμμα αναισθησίας	A4	1	-						

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
85	453	Μετααναισθητική ανάνηψη ασθενούς	A4	1	-
86	454	Αναισθησιολογικές πράξεις εκτός χειρουργείου	A4	1	-
<b>I3 – ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ Ή ΑΡΝΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ</b>					
87	461	Δήλωση άρνησης θεραπείας	A4	3	ΝΑΙ
88	462	Δήλωση συγκατάθεσης ασθενούς	A4	3	ΝΑΙ
89	463	Δήλωση συγκατάθεσης για εγχείρηση και αναισθησία	A4	3	ΝΑΙ
90	464	Δήλωση συγκατάθεσης για στεφανιογραφία	A4	3	ΝΑΙ
91	464α	Δήλωση συγκατάθεσης για στεφανιογραφία	A4	3	ΝΑΙ
92	465	Δήλωση συγκατάθεσης για αγγειοπλαστική	A4	3	ΝΑΙ
93	465α	Δήλωση συγκατάθεσης για αγγειοπλαστική	A4	3	ΝΑΙ
94	466	Δήλωση συγκατάθεσης για καθετηριασμό καρδιάς	A4	3	ΝΑΙ
95	466α	Δήλωση συγκατάθεσης για καθετηριασμό καρδιάς	A4	3	ΝΑΙ
<b>I4 – ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ</b>					
96	471	Ενημερωτικό σημείωμα ασθενούς	A3	2	ΝΑΙ
97	472	Ιατρική γνωμάτευση - βεβαίωση	A4	1	-
98	473	Βεβαίωση για ασφαλιστικά ταμεία ή Υγειονομική Επιτροπή	A4	1	-
99	474	Βεβαίωση για έγκριση αποκλειστικής νοσοκόμας	A4	1	-
100	475	Βεβαίωση τοποθέτησης βηματοδότη	A4	1	-
<b>I5 – ΓΕΝΙΚΑ ΙΑΤΡΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ</b>					
101	481	Γενικό έντυπο ιατρικής υπηρεσίας	A4	1	-
102	482	Μπλοκ συνταγών	A5	1	-



N		ΕΝΤΥΠΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦ.	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
<b>N1 – ΕΝΤΥΠΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ</b>					
103	501	Νοσηλευτικό ιστορικό	A3	1	-
104	502	Νοσηλευτική παρακολούθηση	A3	1	-
105	503	Ιατρικές οδηγίες	A4	1	-
106	504	Φύλλο χορήγησης φαρμάκων στον ασθενή	A4	1	-
107	505	Θερμομετρικό διάγραμμα	A4	1	-
108	506	Ισοζύγιο υγρών	A4	1	-
109	511	Καταγραφή κατακλίσεων	A4	1	-
110	512	Αξιολόγηση κατακλίσεων με την κλίμακα Norton	A4	1	-
111	521	Ημερήσιο φύλλο νοσηλείας ασθενούς	A3	1	-
<b>N2 – ΕΝΤΥΠΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>					
112	531	Δελτίο παραγγελίας αναλώσιμου υγειονομικού υλικού	A4	1	NAI
113	532	Γενικό συνταγολόγιο παραγγελίας φαρμακευτικού υλικού	A4	1	NAI
114	533	Παραστατικό διακίνησης υλικού χρήσεως (πάγια στοιχεία)	A4	1	-
<b>N3 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>					
115	541	Ημερήσιο φύλλο νοσηλείας ΜΕΘ	A3	1	-
116	542	Αξιολόγηση κατακλίσεων με την κλίμακα Cubbin Jackson	A4	1	-
117	543	Νοσηλευτικό σημείωμα διακομιδής ασθενούς από ΜΕΘ	A4	1	-
118	545	Χρέωση υλικών ασθενών Μονάδων Εντατικής Νοσηλείας	A4	1	-
119	551	Πρόγραμμα Χειρουργείου	A4	1	-
120	552	Προεγχειρητική και μετεγχειρητική νοσηλευτική εκτίμηση	A4	1	-
121	553	Καταγραφή χειρουργικού χρόνου επέμβασης	A4	1	-
122	554	Παρατάσεις χειρουργείων	A4	1	-
123	555	Καταμέτρηση επιδεσμικού υλικού - αιχμηρών	A4	1	-
124	556	Ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση ακαθάρτου ιματισμού χειρουργείου	A4	1	-
125	561	Φύλλο παρακολούθησης αιμοκάθαρσης	A4	1	-
126	571	Νοσηλευτικό φύλο ενδοσκοπικού ελέγχου	A4	1	-

<b>Α/Α</b>	<b>ΚΩΔΙΚΟΣ</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΜΕΓΕΘΟΣ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦ.</b>	<b>ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ</b>
<b>N4 – ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>					
127	591	Γενικό έντυπο Νοσηλευτικής υπηρεσίας	A4	1	-
128	592	Πρόγραμμα εργασίας νοσηλευτικού προσωπικού	A4	1	-
129	593	Ημερήσιος καταμερισμός εργασίας	A4	1	-
130	594	Ανάθεση νοσηλευτικής φροντίδας ασθενών ΜΕΘ	A4	1	-
131	595	Ημερήσια κατανομή εργασίας στην αποστείρωση	A4	1	-
132	596	Ημερήσια κατανομή εργασίας στο χειρουργείο	A4	1	-

Ε		ΕΝΤΥΠΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ			
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
<b>E1 – ΕΝΤΥΠΑ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</b>					
133	601	Παραπεμπτικό βιοπαθολογικών εξετάσεων	A5	1	-
134	602	Παραπεμπτικό αιματολογικών εξετάσεων	A4	1	-
135	603	Παραπεμπτικό βιοχημικών εξετάσεων	A4	1	-
136	604	Παραπεμπτικό μικροβιολογικών εξετάσεων	A4	1	-
137	605	Έλεγχος πηκτικότητας	A4	1	-
138	606	Παραπεμπτικό ανοσολογικών εξετάσεων	A4	1	-
139	607	Παραπεμπτικό εργαστηριακών εξετάσεων, μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων	A5	1	-
140	608	Αποτελέσματα εργαστηριακού ελέγχου μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων	A4	1	-
<b>E2 – ΕΝΤΥΠΑ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</b>					
141	611	Παραπεμπτικό ακτινολογικού ελέγχου	A5	1	-
142	612	Παραπεμπτικό ακτινολογικών εξετάσεων	A4	1	-
143	613	Παραπεμπτικό απεικονιστικής εξέτασης μαστού	A4	1	-
144	614	Παραπεμπτικό ειδικού απεικονιστικού ελέγχου	A4	1	-
145	615	Παραπεμπτικό υπερηχογραφήματος - TRIPPLEX	A4	1	-
<b>E3 – ΕΝΤΥΠΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ</b>					
146	621	Παραπεμπτικό για παθολογοανατομική \ κυτταρολογική εξέταση	A4	1	-
147	631	Παραπεμπτικό εξετάσεων – πράξεων πυρηνικής ιατρικής	A4	1	-
148	641	Παραπεμπτικό εξετάσεων εκτός νοσοκομείου	A4	1	-

Φ					
ΕΝΤΥΠΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ					
A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
<b>Φ1 – ΕΝΤΥΠΑ ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΙΑΣ ΝΟΣΗΛΕΥΟΜΕΝΩΝ</b>					
149	701	Εξώφυλλο ατομικής συνταγής φαρμάκων	A4	1	-
150	701α	Ατομική συνταγή φαρμάκων	A4	1	NAI
151	701β	Ατομική συνταγή φαρμάκων	A4	1	NAI
152	702	Συνταγολόγιο φαρμάκων που εξαιρούνται του κλειστού νοσηλίου	A4	1	NAI
153	703	Χρέωση υλικών εκτός κλειστού νοσηλίου	A4	1	-
154	704	Χρέωση υλικών αναισθησίας	A4	1	-
<b>Φ2 – ΕΝΤΥΠΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>					
155	711	Γενικό συνταγολόγιο	A4	1	NAI
156	713	Δελτίο επιστροφής φαρμακευτικού υλικού	A4	3	NAI
157	714	Κατάσταση ημερήσιας κατανάλωσης φαρμάκων, αντιδραστηρίων, υγειονομικού κλπ υλικού	A4	1	NAI
<b>Φ3 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ</b>					
158	751	Καρτέλα φαρμάκου	A4	1	-
159	752	Δελτίο παραγγελίας	A4	1	-
160	753	Πρωτόκολλο παραλαβής – πράξη εισαγωγής φαρμάκων	A4	1	NAI
161	754	Δελτίο επιστροφής φαρμάκων στους προμηθευτές	A4	3	NAI
<b>Φ4 – ΕΝΤΥΠΑ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΩΝ</b>					
162	761	Ατομική συνταγή ναρκωτικών (πίνακες Β & Γ)	A4	4	NAI
163	762	Ειδική συνταγή ναρκωτικών (πίνακες Β & Γ – δίγραμμη)	A4	2	NAI
164	763	Ειδική μονόγραμμη συνταγή ναρκωτικών	A4	2	NAI
165	764	Συνταγολόγιο ναρκωτικών για το Αναισθησιολογικό	A4	3	NAI
166	765	Πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής ναρκωτικών φαρμάκων	A4	3	NAI

A		ΕΝΤΥΠΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ			
A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΝΤΥΠΟ	ΜΕΓΕΘΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ	ΑΡΙΘΜΗΜΕΝΟ
<b>A1 – ΕΝΤΥΠΑ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ</b>					
167	801	Αίτηση εθελοντή αιμοδότη	A5	1	-
168	802	Ιστορικό αιμοδότη	A4	1	-
169	803	Επιστολή - πρόσκληση για επανάληψη εξετάσεων	A4	2	-
170	804	Καθορισμός ομάδας αίματος ABO, Rh, και εξετάσεις συμβατότητας	A4	1	-
171	805	Δελτίο ανεπιθύμητων αντιδράσεων από τη μετάγγιση αίματος	A4	2	-
<b>A2 – ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΜΑΤΟΣ</b>					
172	811	Αίτηση διάθεσης αίματος ή παραγώγων αίματος	A5	2	-
173	812	Παραστατικό διακίνησης αίματος σε άλλη υπηρεσία	A4	2	NAI
174	821	Δελτίο αποστολής πλασμάτων για κλασματοποίηση	A4	2	NAI
175	822	Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής κατεψυγμένων πλασμάτων	A4	2	NAI
176	831	Δελτίο αποστολής μονάδων αιμοληψίας προς έλεγχο	A5	2	NAI
<b>A3 – ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ</b>					
177	851	Ημερήσια κατάσταση αποθεμάτων αίματος	A5	1	-
178	852	Συγκεντρωτική κατάσταση αποθεμάτων αίματος	A4	1	-
179	861	Γενικό έντυπο Υπηρεσίας Αιμοδοσίας	A4	1	-

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΧΡΗΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ**

<b>Δ</b> <b>ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>Δ1 - ΓΕΝΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ</b>		
101	Γενικό έντυπο του Νοσοκομείου	Γενικό έντυπο για τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου του Νοσοκομείου, για το οποίο δεν υπάρχει ειδική φόρμα (επιστολές, εισηγήσεις, αποφάσεις των οργάνων διοίκησης κλπ).
102	Υπηρεσιακό σημείωμα	Έντυπο για τη σύνταξη υπηρεσιακών σημειωμάτων, αναφορών, οδηγιών, εντολών, κλπ.
103	Αναφορά συμβάντος – ατυχήματος	Φόρμα αναφοράς οποιουδήποτε συμβάντος ή ατυχήματος στο χώρο του Νοσοκομείου, για το οποίο πρέπει να γίνει αναφορά στα όργανα διοίκησης. Συμπληρώνεται από οποιονδήποτε υπάλληλο του Νοσοκομείου («αναφέρων») καθώς και από τα πρόσωπα που μετείχαν στην αντιμετώπιση του συμβάντος και στην ενημέρωση των υπευθύνων.
<b>Δ2 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ</b>		
111	Εισιτήριο εισαγωγής στο Νοσοκομείο	Συμπληρώνεται από το Τμήμα Κίνησης Ασθενών, κατά την εισαγωγή του ασθενή στο Νοσοκομείο. Εφόσον για την εισαγωγή απαιτείται έγκριση του ελεγκτή του ασφαλιστικού φορέα του ασθενή, η έγκριση υπογράφεται στο αντίστοιχο σημείο στο κάτω μέρος. Αριθμείται από το τυπογραφείο (ή το μηχανογραφικό σύστημα) με αρίθμηση που αρχίζει εκ νέου από το 001, κάθε πρώτη του έτους.
112	Πρωτόκολλο παραλαβής τιμαλφών	Συμπληρώνεται κατά κανόνα σε επείγουσες διακομιδές ασθενών συνήθως με το ΕΚΑΒ, μετά από καταμέτρηση των χρημάτων, εγγράφων, τιμαλφών και άλλων πραγμάτων που έχει μαζί του ο ασθενής. Υπογράφεται αφενός από αυτούς που παρέλαβαν τα τιμαλφή και αφετέρου από τον ταμία και την επιτροπή που διενήργησαν την αποθήκευση και φύλαξη των τιμαλφών στο ταμείο του Νοσοκομείου. Τυπώνεται σε μπλοκ με αριθμημένα φύλλα.
121	Άδεια εξόδου ασθενή	Βεβαίωση χορήγησης άδειας εξόδου του ασθενή από το νοσοκομείο για ορισμένες ώρες, μετά από αίτησή του. Τυπώνεται σε μπλοκ με αριθμημένα φύλλα.
131	Αίτηση μεταφοράς ασθενούς	Αίτηση μεταφοράς του ασθενούς εκτός του Νοσοκομείου, με ασθενοφόρο του ΕΚΑΒ. Υπογράφεται από τον Διευθυντή της Κλινικής και μέσω του Τμήματος Κίνησης Ασθενών απευθύνεται στο ΕΚΑΒ. Συνοδεύεται από την έκδοση εξιτηρίου.

ΚΩΔ.	ΕΝΤΥΠΟ	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ
132	Εξιτήριο από το Νοσοκομείο	Συμπληρώνεται από το Τμήμα Κίνησης Ασθενών. Εφόσον απαιτείται έγκριση του ελεγκτή του ασφαλιστικού φορέα για τη διάρκεια νοσηλείας, η έγκριση υπογράφεται στο αντίστοιχο σημείο στο κάτω μέρος.
133	Δελτίο χρέωσης ασθενούς	Δελτίο για τον υπολογισμό του κόστους νοσηλείας του ασθενούς. Συντάσσεται από το Γραφείο Νοσηλίων κατά την έξοδο του ασθενή από το Νοσοκομείο και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία κόστους (ημερήσιο νοσήλιο, τις εκτός κλειστού νοσηλίου επεμβάσεις, εξετάσεις, πράξεις, θεραπείες, φάρμακα, υλικά κλπ) Με βάση αυτό, υπολογίζεται το κόστος που αντιστοιχεί στο ταμείο και το κόστος που αναλογεί στη συμμετοχή του ασθενή (εφόσον υπάρχει).
134	Υπεύθυνη δήλωση αποδοχής χρέους	Υπογράφεται από τον ασθενή κατά την έξοδό του από το Νοσοκομείο, σε περίπτωση που δεν έχει προσκομίσει ασφαλιστικό βιβλιário ή/και δεν έχει κατάβαλει το οφειλόμενο ποσό.
141	Έντυπο υποβολής παραπόνων	Γενικό έντυπο υποβολής παραπόνων από ασθενή ή συνοδό. Στο κάτω μέρος του εντύπου είναι ενσωματωμένη η φόρμα για τη διαχείριση των παραπόνων από το αντίστοιχο Τμήμα, Κλινική ή το Γραφείο Εξυπηρέτησης Ασθενών του Νοσοκομείου.
142	Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης ασθενών	Ανώνυμο έντυπο τυποποιημένης αξιολόγησης του βαθμού ικανοποίησης των ασθενών από τις υπηρεσίες που Νοσοκομείου. Συμπληρώνεται εθελοντικά από τους ασθενείς κατά την έξοδό τους από το Νοσοκομείο. Αποσκοπεί (α) στην αδρή εκτίμηση του βαθμού ικανοποίησης των ασθενών και (β) στην ανίχνευση προβληματικών τομέων της λειτουργίας του Νοσοκομείου που γίνονται αισθητά από τους ασθενείς.
<b>Δ3 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>		
151	Ανακοίνωση διορισμού	Ενημερώνει τον επιτυχόντα για το διορισμό του και για τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλει, προκειμένου να αναλάβει υπηρεσία.
152	Πρωτόκολλο ορκωμοσίας	Πρωτόκολλο που συντάσσεται μετά την ορκωμοσία νεοπροσληθέντος υπαλλήλου.
153	Πράξη ανάληψης υπηρεσίας	Πράξη ανάληψης υπηρεσίας που υπογράφεται την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας του υπαλλήλου, μετά την ορκωμοσία του.
154	Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου	Πρότυπο σύμβασης για πρόσληψη υπαλλήλου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου. Συντάσσεται και υπογράφεται εις τριπλούν.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
155	Ατομικό δελτίο κατάταξης υπαλλήλου	Καταγράφονται τα στοιχεία για την βαθμολογική και μισθολογική κατάταξη του υπαλλήλου, μετά την ανάληψη υπηρεσίας του σε ένα Νοσοκομείο.
156	Δήλωση περιουσιακής κατάστασης	Συμπληρώνεται από τον υπάλληλο, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 2683/1999.
161	Αίτηση εργαζομένου	Γενικό έντυπο αίτησης του εργαζομένου προς την υπηρεσία του, για οποιονδήποτε λόγο, πλην της αίτησης χορήγησης άδειας, για την οποία υπάρχει ειδικό έντυπο.
162	Αίτηση χορήγησης άδειας	Αίτηση του υπαλλήλου προς την υπηρεσία του, για χορήγηση κάθε είδους άδειας.
171	Βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης	Έντυπη φόρμα χορήγησης βεβαίωσης υπηρεσιακής κατάστασης του υπαλλήλου, μετά από αίτησή του.
172	Βεβαίωσης προϋπηρεσίας	Έντυπη φόρμα χορήγησης βεβαίωσης προϋπηρεσίας του υπαλλήλου στο εν λόγω Νοσοκομείο, μετά από αίτησή του.
173	Βεβαίωση αποδοχών	Έντυπη φόρμα χορήγησης βεβαίωσης αποδοχών του υπαλλήλου από το Νοσοκομείο, που δίνεται μετά από αίτησή του.
174	Βεβαίωση προϋπηρεσίας και αποδοχών	Έντυπη φόρμα χορήγησης βεβαίωσης προϋπηρεσίας και ταυτόχρονα αποδοχών του υπαλλήλου από το Νοσοκομείο, μετά από αίτησή του.
175	Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών	Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών του υπαλλήλου, από τη μέχρι τότε υπηρεσία του στο Νοσοκομείο.
181	Περίληψη ατομικού φακέλου υπαλλήλου	Περιλαμβάνει τα βασικά υπηρεσιακά στοιχεία του υπαλλήλου που αφορούν στον υπηρεσιακό του φάκελο και στην υπηρεσιακή του εξέλιξη.
191	Υποφάκελος υπαλλήλου	Πρότυπο υποφάκελου, για την ταξινόμηση των εγγράφων που περιλαμβάνονται στο φάκελο του υπαλλήλου. Σε κάθε υποφάκελο περιλαμβάνονται τα αντίστοιχα έγγραφα από τον φάκελο του υπαλλήλου.
<b>Δ4 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΩΝ</b>		
201	Αίτηση χορήγησης υλικού	Αίτηση που υποβάλλεται από τα τμήματα προς το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού του Νοσοκομείου, για χορήγηση υλικών και εφοδίων από τα αποθέματα της αποθήκης.
202	Αίτηση προμήθειας εξωσυμβατικών ειδών	Αίτηση που υποβάλλεται από το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού προς το Τμήμα Προμηθειών, προκειμένου να εγκριθεί η προμήθεια ειδών που δεν είναι διαθέσιμα στην αποθήκη και για τα οποία δεν υπάρχει σύμβαση.



<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
203	Εισηγήση παραγγελίας υλικού	Πρότυπο για τη σύνταξη από το Τμήμα Προμηθειών των εισηγήσεων προς τον Διοικητή ή το Διοικητικό Συμβούλιο για την έγκριση της προτεινόμενης παραγγελίας.
203a	Εισηγήση παραγγελίας υλικού	Εναλλακτικό πρότυπο για τη σύνταξη από το Τμήμα Προμηθειών των εισηγήσεων για την έγκριση της προτεινόμενης παραγγελίας.
204	Δελτίο παραγγελίας υλικού	Δελτίο παραγγελίας που αποστέλλεται από το Τμήμα Προμηθειών (ή το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού) προς τον προμηθευτή, για την προμήθεια συμβατικών ή εξωσυμβατικών ειδών, μετά από τη σχετική έγκριση του ΔΣ. Εφόσον οι παραγγελίες αποστέλλονται με FAX, είναι δυνατόν να είναι απλότυπο.
205	Πρωτόκολλο εισαγωγής και πράξη εισαγωγής υλικού	Πρωτόκολλο εισαγωγής στην αποθήκη των ειδών που παραδίδει ο προμηθευτής. Επισυνάπτεται το σχετικό παραστατικό του προμηθευτή. (Για τα Νοσοκομεία που η μηχανογραφική τους εφαρμογή δεν διαχωρίζει τον ΦΠΑ από την τιμή).
205a	Πρωτόκολλο εισαγωγής και πράξη εισαγωγής υλικού	Δεύτερη εκδοχή του πρωτοκόλλου εισαγωγής υλικού, στην οποία επιπλέον αναλύεται το κόστος των παραδοθέντων ειδών ως προς τον ΦΠΑ. (Για τα Νοσοκομεία που τηρούν αυτή τη λογιστική μορφή).
211	Δελτίο ανάλωσης υλικού – πράξη εξαγωγής από αποθήκη	Παραστατικό που συμπληρώνεται από την αποθήκη για τη διάθεση και τροφοδοσία των Τμημάτων και Κλινικών με κάθε είδους υλικό.
<b>Δ5 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ – ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ</b>		
221	Απόδειξη παροχής υπηρεσιών	Απόδειξη παροχής υπηρεσιών από τα Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία ή το ΤΕΠ. Εκδίδεται τόσο για απλή ιατρική εξέταση, όσο και για την είσπραξη του αντιπίμου των επιπλέον εργαστηριακών εξετάσεων που διενεργήθηκαν από τα ΤΕΙ ή το ΤΕΠ.
222	Απόδειξη επί πιστώσει παροχής υπηρεσιών	Ίδια με την ως άνω απόδειξη, η οποία όμως εκδίδεται «επί πιστώσει».
223	Απόδειξη δωρεάς παροχής υπηρεσιών	Απόδειξη για τη δωρεάν παροχή υπηρεσιών από τα Εξωτερικά Ιατρεία ή το ΤΕΠ, η οποία εκδίδεται για λογιστικούς λόγους στις περιπτώσεις των ασθενών που δικαιούνται δωρεάν υπηρεσίες.
231	Απόδειξη είσπραξης νοσηλίων	Απόδειξη που εκδίδεται κατά την έξοδο νοσηλευθέντος ασθενή από το Νοσοκομείο, για την είσπραξη νοσηλίων και των εκτός του κλειστού νοσηλίου εργαστηριακών εξετάσεων, πράξεων, φαρμάκων κλπ. Η απόδειξη αφορά είτε την είσπραξη νοσηλίων από τον ασφαλιστικό φορέα του ασθενή είτε την είσπραξη νο-

ΚΩΔ.	ΕΝΤΥΠΟ	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ
231	Απόδειξη εισπραξης νοσηλίων	σηλίων από τον ίδιο τον ασθενή, εφόσον έχει συμμετοχή ή προσέρχεται ιδιωτικά. Συνήθως εκτυπώνονται ξεχωριστές «σειρές» αποδείξεων για τις δύο χρήσεις.
232	Απόδειξη εισπραξης νοσηλίων επί πιστώσει	Όμοια με την ως άνω απόδειξη εισπραξης νοσηλίων, η οποία εκδίδεται «επί πιστώσει».
233	Απόδειξη δωρεάν νοσηλείας	Απόδειξη που εκδίδεται από το Νοσοκομείο για λογιστικούς λόγους, για την δωρεάν παροχή νοσηλείας και λοιπών εξετάσεων και πράξεων σε κατόχους βιβλιαρίου απορίας.
241	Γραμμάτιο εισπραξης Α' σειράς	Εκδίδεται από το Ταμείο του Νοσοκομείου κατά την εισπραξη εσόδων ή οφειλών τρίτων (συνήθως ασφαλιστικών ταμείων) προς το Νοσοκομείο.
241α	Γραμμάτιο εισπραξης Β' σειράς	Εκδίδεται από το Ταμείο του Νοσοκομείου κατά την απόδοση προς αυτό εσόδων ή εισπράξεων από διάφορα τμήματα του Νοσοκομείου.
251	Χρηματικό ένταλμα πληρωμής	Χρηματικό ένταλμα πληρωμής (ΧΕΠ) του Νοσοκομείου προς τους προμηθευτές του.
261	Πρωτόκολλο καταμέτρησης ταμείου	Πρωτόκολλο καταμέτρησης του ταμείου του Νοσοκομείου, το οποίο συντάσσεται στο κλείσιμο κάθε ημέρας.

<b>T ΕΝΤΥΠΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
301	Ημερολόγιο συντήρησης κύριου εξοπλισμού	Έντυπο για την τήρηση ημερολογίου συντήρησης για κάθε ένα από τα μηχανήματα του κύριου εξοπλισμού, το οποίο τηρείται από την Τεχνική Υπηρεσία. Αποτελεί ουσιαστικά την ατομική καρτέλα επισκευών κάθε μηχανήματος. Καταγράφονται σ' αυτό τόσο οι εργασίες επισκευών όσο και οι εργασίες προληπτικής συντήρησης (service).
302	Ημερολόγιο συντήρησης βοηθητικού εξοπλισμού	Έντυπο για την τήρηση συνολικού ημερολογίου συντήρησης πολλών ταυτοχρόνως μηχανημάτων του βοηθητικού εξοπλισμού, το οποίο τηρείται από την Τεχνική Υπηρεσία. Καταγράφονται τόσο οι εργασίες επισκευών όσο και οι εργασίες προληπτικής συντήρησης. (Συνήθως συντάσσεται ένα κατά Τμήμα).
303	Δελτίο συντήρησης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού	Έντυπο για την αναλυτική περιγραφή των εργασιών συντήρησης που έγιναν σε ένα συγκεκριμένο μηχάνημα, των ανταλλακτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του αντίστοιχου κόστους. Συντάσσεται και υποβάλλεται στην Τεχνική Υπηρεσία από τον Τεχνικό που πραγματοποίησε τη συντήρηση, είτε πρόκειται για υπάλληλο του Νοσοκομείου είτε για εξωτερικό τεχνικό. Σε μερικές περιπτώσεις, η χρήση του μπορεί να υποκατασταθεί από το έντυπο 311.
304	Ημερολόγιο βαθμονόμησης εργαστηριακού εξοπλισμού	Έντυπο για την τήρηση ημερολογίου βαθμονόμησης για κάθε έναν αναλυτή ή άλλο μηχάνημα του κύριου εξοπλισμού, το οποίο έχει ανάγκη τακτικής βαθμονόμησης. Αποτελεί την ατομική καρτέλα ελέγχου της ακρίβειας και της αξιοπιστίας του μηχανήματος. Τηρείται τόσο από την Τεχνική Υπηρεσία όσο και από το ίδιο το Εργαστήριο στο οποίο βρίσκεται το μηχάνημα.
305	Πρόγραμμα βαθμονόμησης και ελέγχου εργαστηριακού εξοπλισμού	Έντυπο για την κατάρτιση του προγράμματος βαθμονόμησης του εργαστηριακού εξοπλισμού κάθε Τμήματος. Έχει τον χαρακτήρα ενός πρακτικού διενέργειας ελέγχου όλων των μηχανημάτων ενός Τμήματος.
306	Δελτίο καταγραφής συνθηκών χώρου	Έντυπο για την καταγραφή των μικροκλιματικών συνθηκών του χώρου φιλοξενίας κάθε μηχανήματος, με σκοπό την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών για τη λειτουργία των μηχανημάτων.
309	Καρτέλα συντήρησης μηχανήματος	Καρτέλα μικρού σχήματος, η οποία τηρείται πάνω σε κάθε μηχάνημα του κύριου εξοπλισμού, με σκοπό τη δυνατότητα άμεσου και επιτόπιου ελέγχου των εργασιών συντήρησης που έγιναν στο μηχάνημα.
311	Δελτίο αναγγελίας και αντιμετώπισης βλάβης	Έντυπο με το οποίο αναγγέλλεται προς την Τεχνική Υπηρεσία η ύπαρξη βλάβης σε κάποιο μηχάνημα.

ΚΩΔ.	ΕΝΤΥΠΟ	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ
311	Δελτίο αναγγελίας και αντιμετώπισης βλάβης (συνέχεια)	Πάνω στο ίδιο έντυπο καταχωρούνται και οι εργασίες αντιμετώπισης της βλάβης, η ανάθεση των εργασιών συντήρησης, οι εκτέλεση των εργασιών, καθώς και η σχετική χρέωση υλικών και εργασιών. Εάν απαιτείται αναλυτικότερη περιγραφή εργασιών και ανταλλακτικών, τότε χρησιμοποιείται επιπλέον και το έντυπο 303.
321	Αίτηση εγκατάστασης νέου εξοπλισμού	Τυποποιημένη φόρμα με την οποία ζητείται από κάποιο τμήμα η εγκατάσταση νέου εξοπλισμού σε συγκεκριμένο χώρο. Στο ίδιο έντυπο καταγράφονται συνοπτικά η αιτιολόγηση, οι εισηγήσεις των αρμοδίων υπηρεσιών και οι τελικές εγκριτικές πράξεις. Εξυπακούεται, ότι εφόσον πρόκειται για εξοπλισμό μείζονος σημασίας ή μεγάλης αξίας, αντί των πεδίων του εντύπου αυτού, συντάσσονται αναλυτικές και τεκμηριωμένες εισηγήσεις όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.
322	Πρωτόκολλο παραλαβής πάγιου εξοπλισμού	Έντυπο για τη σύνταξη από την κατά περίπτωση οριζόμενη επιτροπή παραλαβής, του «πρωτοκόλλου παραλαβής και της πράξης εισαγωγής» του πάγιου εξοπλισμού τον οποίο προμηθεύτηκε το Νοσοκομείο.
323	Πρακτικό διαπίστωσης και παραλαβής εργασιών	Έντυπο με το οποίο η ορισθείσα επιτροπή της Τεχνικής Υπηρεσίας βεβαιώνει την εκτέλεση και παραλαβή εργασιών συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων, εξοπλισμού κλπ, που ανατέθηκαν από το Νοσοκομείο σε τρίτους. Το ίδιο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιηθεί, εφόσον χρειασθεί, και για την διαπίστωση εργασιών που έγιναν από το προσωπικό του ίδιου του Νοσοκομείου.
331	Γενικό έντυπο Τεχνικής Υπηρεσίας	Γενικό έντυπο για τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου της Τεχνικής Υπηρεσίας, για το οποίο δεν υπάρχει ειδική φόρμα. Χρησιμοποιείται για επιστολές, εισηγήσεις, εκθέσεις, υπομνήματα, αναφορές, αποφάσεις κλπ).

<b>I ΕΝΤΥΠΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>I1 – ΕΝΤΥΠΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ</b>		
401	Φύλλο ιστορικού	Φύλλο γενικού ιστορικού, το οποίο χρησιμοποιείται από όλες τις κλινικές, πλην των εξαιρέσεων που αντιστοιχούν στα έντυπα 411-419. Στο αριστερό τμήμα κάθε σελίδας γίνεται υπόμνηση των κύριων στοιχείων κάθε ενότητας του ιατρικού ιστορικού.
402	Πορεία νόσου	Μεμονωμένα πρόσθετα φύλλα για την καταγραφή της πορείας της νόσου του ασθενή κατά τη διάρκεια της νοσηλείας του. Προστίθενται και επισυνάπτονται στο φύλλο ιστορικού.
403	Δελτίο εργαστηριακών εξετάσεων	Δελτίο για την καταγραφή και την εποπτική παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών εξετάσεων ενός ασθενή, κατά τη διάρκεια της νοσηλείας του. Κάθε στήλη περιλαμβάνει τα αποτελέσματα μιας ομάδας εξετάσεων.
404	Δελτίο παρακλινικών εξετάσεων	Δελτίο για την καταγραφή και την εποπτική παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των παρακλινικών (μη εργαστηριακών) εξετάσεων που γίνονται σε ένα ασθενή κατά τη διάρκεια της νοσηλείας του. Καταγράφεται το είδος της εξέτασης και το αποτέλεσμα.
411	Φύλλο γυναικολογικού ιστορικού	Ειδικό φύλλο γυναικολογικού ιστορικού.
412	Φύλλο τοκετού	Ειδικό φύλλο για την παρακολούθηση της εξέλιξης ενός τοκετού. Προορίζεται για ισόβια φύλαξη.
413	Ιστορικό νεογνού	Ειδικό οκτασέλιδο φύλλο για την καταγραφή του πρώτου ιστορικού και της πρώτης κλινικής εξέτασης του νεογνού. Για να αποφευχθεί η πιθανότητα απώλειας ή αλλαγής των στοιχείων του νεογνού, εκτυπώνεται ως ενιαίο τετράπτυχο. Προορίζεται για ισόβια φύλαξη.
414	Φύλλο παιδιατρικού ιστορικού	Ειδικό φύλλο καταγραφής του παιδιατρικού ιστορικού. Στο αριστερό τμήμα της σελίδας γίνεται υπόμνηση των κύριων στοιχείων κάθε ενότητάς του.
419	Φύλλο ψυχιατρικού ιστορικού	Ειδικό φύλλο καταγραφής ψυχιατρικού ιστορικού. Στο αριστερό τμήμα κάθε σελίδας γίνεται υπόμνηση των κύριων στοιχείων κάθε ενότητας του ψυχιατρικού ιστορικού.
421	Καρτέλα Εξωτερικών Ιατρείων	Γενική μορφή καρτέλας ασθενούς για τα Εξωτερικά Ιατρεία. Τηρείται ξεχωριστά για κάθε ειδικότητα και φυλάσσεται μέσα στον ειδικό για τα Εξ. Ιατρεία φάκελο ασθενούς. Τυπώνεται σε διαφορετικά χρώματα, ώστε κάθε ειδικότητα να χρησιμοποιεί το δικό της χρώμα, για εύκολη αναζήτηση και αποφυγή απώλειας στοιχείων.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
422	Φύλλο ασθενούς ΤΕΠ	Φύλλο ασθενούς του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών.
423	Φύλλο βραχείας νοσηλείας	Φύλλο παρακολούθησης ασθενούς που εισάγεται στη Βραχεία Νοσηλεία. Καταγράφονται στο ίδιο φύλλο όλες οι ιατρικές πληροφορίες, οι εξετάσεις, η θεραπεία και η νοσηλεία του ασθενούς.
<b>Ι2 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>		
431	Παραπεμπτικό κλινικής εξέτασης	Παραπεμπτικό για ιατρική εξέταση από «σύμβουλο» ιατρό άλλης κλινικής ή άλλης ειδικότητας.
432	Παραπεμπτικό ειδικού ελέγχου	Παραπεμπτικό για την πραγματοποίηση ειδικής κλινικής εξέτασης σε συγκεκριμένο ασθενή.
433	Ωτορινολαρυγγολογική εξέταση	Ειδικό φύλλο για την καταγραφή των αποτελεσμάτων μιας ΩΡΛ-γικής εξέτασης. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί είτε ως φόρμα για τη σύνταξη έκθεσης μιας ΩΡΛ-γικής εξέτασης σε ασθενή άλλης κλινικής, είτε στα Εξωτερικά Ιατρεία (εφόσον απαιτείται να δοθεί πόρισμα). Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί συμπληρωματικά προς το ιστορικό, ως έντυπο καταγραφής της αντικειμενικής εξέτασης σε μια ΩΡΛ-γική κλινική.
434	Οφθαλμολογική εξέταση	Ειδικό φύλλο για την καταγραφή των αποτελεσμάτων μιας Οφθαλμολογικής εξέτασης. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως φόρμα για τη σύνταξη έκθεσης μιας Οφθαλμολογικής εξέτασης είτε σε ασθενή άλλης κλινικής, είτε στα Εξωτερικά Ιατρεία. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί συμπληρωματικά προς το Ιστορικό, ως έντυπο καταγραφής της αντικειμενικής εξέτασης σε μια Οφθαλμολογική κλινική.
435	Αγγειολογική εξέταση	Ειδικό φύλλο για την καταγραφή των αποτελεσμάτων μιας αγγειολογικής εξέτασης. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως φόρμα για τη σύνταξη έκθεσης μιας Αγγειολογικής εξέτασης είτε σε ασθενή άλλης κλινικής, είτε στα Εξωτερικά Ιατρεία, ή ως έντυπο καταγραφής της αντικειμενικής εξέτασης στην κλινική.
436	Φύλλο παρακολούθησης κύησης	Ειδική καρτέλα για την παρακολούθηση μιας κύησης στα Εξωτερικά Ιατρεία.
437	Έκθεση ειδικού ελέγχου	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος της ειδικής κλινικής εξέτασης που έγινε σε συγκεκριμένο ασθενή.
441	Παραπεμπτικό για ενδοσκοπικό έλεγχο	Παραπεμπτικό για την πραγματοποίηση ενδοσκοπικής εξέτασης του πεπτικού (γαστροσκόπησης ή κολοноσκόπησης).
442	Έκθεση ενδοσκοπικού ελέγχου	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος του ενδοσκοπικού ελέγχου που έγινε σε ασθενή.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
443	Έκθεση βρογχοσκόπησης	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος βρογχοσκόπησης που έγινε σε ασθενή. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για την καταγραφή και άλλων πνευμονολογικών δεδομένων ή εξετάσεων.
444	Έκθεση υπερηχοκαρδιογραφικού ελέγχου	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος υπερηχοκαρδιογραφικού ελέγχου.
445	Έκθεση αιμοδυναμικού ελέγχου	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος του αιμοδυναμικού ελέγχου σε ασθενή.
446	Έκθεση υπερηχογραφικού ελέγχου κύησης	Φόρμα για την καταγραφή του πορίσματος υπερηχογραφικού ελέγχου της εγκυμονούσας γυναίκας.
451	Πρόγραμμα Χειρουργείου	Πρόγραμμα Χειρουργείου.
452	Προαναισθητική εκτίμηση και διάγραμμα αναισθησίας	Έντυπη φόρμα αφενός για την προαναισθητική εκτίμηση του ασθενή και αφετέρου για την παρακολούθηση και καταγραφή της πορείας της αναισθησίας. Μπορεί να εκτυπωθεί είτε σε μέγεθος A4 (μπρος - πίσω) ως απλότυπο, είτε σε A3 εφόσον προτιμηθεί διπλότυπη μορφή.
453	Μετααναισθητική ανάνηψη ασθενούς	Φόρμα για την καταγραφή των στοιχείων παρακολούθησης της πορείας ανάνηψης ενός ασθενούς μετά από αναισθησία, που χρησιμοποιείται συνήθως στη Μονάδα Ανάνηψης.
454	Αναισθησιολογικές πράξεις εκτός χειρουργείου	Έντυπη φόρμα για την προαναισθητική εκτίμηση καθώς και για την παρακολούθηση και καταγραφή της πορείας της αναισθησίας που χορηγείται εκτός χειρουργείου.
<b>I3 – ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ Ή ΑΡΝΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ</b>		
461	Δήλωση άρνησης θεραπείας	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε κάθε περίπτωση άρνησης διαγνωστικής ή θεραπευτικής πράξης από τον ασθενή, για οποιονδήποτε προσωπικό ή άλλο λόγο.
462	Δήλωση συγκατάθεσης ασθενούς	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε κάθε περίπτωση που το απαιτεί ο νόμος, η ιατρική δεοντολογία ή οι κανονισμοί λειτουργίας του Νοσοκομείου.
463	Δήλωση συγκατάθεσης για εγχείρηση και αναισθησία	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε περίπτωση εγχείρησης με ή χωρίς αναισθησία.
464	Δήλωση συγκατάθεσης για στεφανιογραφία	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε περίπτωση διενέργειας στεφανιογραφίας.
464a	Δήλωση συγκατάθεσης για στεφανιογραφία	Δεύτερη μορφή του ίδιου εντύπου, χωρίς όμως να αναφέρονται τα ποσοστά των επιπλοκών.
465	Δήλωση συγκατάθεσης για αγγειοπλαστική	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε περίπτωση διενέργειας αγγειοπλαστικής.

ΚΩΔ.	ΕΝΤΥΠΟ	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ
465a	Δήλωση συγκατάθεσης για αγγειοπλαστική	Δεύτερη μορφή του ίδιου εντύπου, χωρίς όμως να αναφέρονται τα ποσοστά των επιπλοκών.
466	Δήλωση συγκατάθεσης για καθετηριασμό καρδιάς	Συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ασθενή σε κάθε περίπτωση διενέργειας καθετηριασμού καρδιάς, είτε για διαγνωστικούς είτε για θεραπευτικούς λόγους. Συνοψίζει στο ίδιο έντυπο το περιεχόμενο των εντύπων 464 και 465 και μπορεί να χρησιμοποιηθεί να χρησιμοποιηθεί εναλλακτικά προς αυτά.
466a	Δήλωση συγκατάθεσης για καθετηριασμό καρδιάς	Δεύτερη μορφή του ίδιου εντύπου, χωρίς όμως να αναφέρονται τα ποσοστά των επιπλοκών.
<b>I4 – ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ</b>		
471	Ενημερωτικό σημείωμα ασθενούς	Διπλότυπο έντυπο για τη χορήγηση ενημερωτικού σημειώματος στον ασθενή μετά από τη νοσηλεία του στο Νοσοκομείο. Το αντίγραφο φυλάσσεται στον φάκελο του ασθενή.
472	Ιατρική γνωμάτευση - βεβαίωση	Γενική Ιατρική γνωμάτευση ή/και βεβαίωση, για οποιαδήποτε χρήση, πλην των τριών ειδικών περιπτώσεων που αντιστοιχούν στα έντυπα 473-475.
473	Βεβαίωση για ασφαλιστικά ταμεία ή Υγειονομική Επιτροπή	Ειδική μορφή ιατρικής βεβαίωσης που χορηγείται για έγκριση είτε από τα ασφαλιστικά ταμεία είτε από Υγειονομικές Επιτροπές.
474	Βεβαίωση για έγκριση αποκλειστικής	Ειδική μορφή ιατρικής βεβαίωσης που χορηγείται για την έγκριση από τον ασφαλιστικό φορέα χρησιμοποίησης αποκλειστικής νοσοκόμας.
475	Βεβαίωση τοποθέτησης βηματοδότη	Ειδική βεβαίωση τοποθέτησης βηματοδότη σε ασθενή, την οποία την έχει μαζί του προς απόδειξη της ύπαρξης βηματοδότη (πχ. στα αεροδρόμια). Εκτυπώνεται σε σκληρό χαρτί για λόγους αντοχής.
<b>I5 – ΓΕΝΙΚΑ ΙΑΤΡΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ</b>		
481	Γενικό έντυπο ιατρικής υπηρεσίας	Γενικό έντυπο για τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου της Ιατρικής Υπηρεσίας (εκθέσεις, αναφορές, εισηγήσεις, επιστολές, αποφάσεις κλπ).
482	Μπλοκ συνταγών	Μπλοκ γενικής συνταγογραφίας.



<b>N</b> <b>ΕΝΤΥΠΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>N1 – ΕΝΤΥΠΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ</b>		
501	Νοσηλευτικό ιστορικό	Φύλλο καταγραφής του νοσηλευτικού ιστορικού, κοινό για όλα τα νοσηλευτικά τμήματα. Συμπληρώνεται κατά την εισαγωγή του ασθενούς και καταγράφονται σ' αυτό πληροφορίες σχετικά με το ατομικό και οικογενειακό ιστορικό, την παρούσα κατάσταση, τη φαρμακευτική αγωγή που λαμβάνει ο ασθενής καθώς επίσης και σχετικά με τα νοσηλευτικά προβλήματα του ασθενούς και τις ανάγκες εκπαίδευσής του που τυχόν υπάρχουν.
502	Νοσηλευτική παρακολούθηση	Φύλλο καταγραφής της νοσηλευτικής παρακολούθησης του ασθενή, κοινό για όλα τα νοσηλευτικά τμήματα. Καταγράφονται πληροφορίες σχετικά με τα νοσηλευτικά προβλήματα, τον προγραμματισμό της νοσηλευτικής φροντίδας, τις νοσηλευτικές παρεμβάσεις και την εκτίμηση των αποτελεσμάτων της νοσηλευτικής φροντίδας.
503	Ιατρικές οδηγίες	Χρησιμοποιείται για την καταγραφή των ιατρικών οδηγιών που αφορούν την νοσηλεία του ασθενούς. Υπογράφεται από τον ιατρό που καταγράφει τις οδηγίες και τον νοσηλευτή που τις εκτελεί.
504	Φύλλο χορήγησης φαρμάκων στον ασθενή	Καταγράφεται η φαρμακευτική αγωγή που λαμβάνει ο ασθενής και υπογράφεται από το νοσηλευτή η χορήγηση της κάθε δόσης ξεχωριστά.
505	Θερμομετρικό διάγραμμα	Χρησιμοποιείται για την καταγραφή των ζωτικών σημείων του ασθενούς κατά τη διάρκεια 7 ημερών νοσηλείας του.
506	Ισοζύγιο υγρών	Φύλλο καταγραφής των δεδομένων του ισοζυγίου υγρών του ασθενή. Καταγράφονται αναλυτικά το είδος και οι ποσότητες των προσλαμβανομένων και απόβαλλομένων υγρών και ακόμη, οι φλεβικές γραμμές και οι παροχετεύσεις που έχουν τοποθετηθεί στον ασθενή.
511	Καταγραφή κατακλίσεων	Χρησιμοποιείται σε ασθενείς με κατακλίσεις. Καταγράφεται το σημείο, το στάδιο και η εικόνα της κατάκλισης, η τοπική θεραπεία που εφαρμόζεται, η διαιτητική αγωγή που λαμβάνει ο ασθενής, τα αποτελέσματα του εργαστηριακού ελέγχου καθώς και οδηγίες σχετικές με τη φροντίδα του ασθενούς μετά την έξοδο από το νοσοκομείο.
512	Αξιολόγηση κατακλίσεων με την κλίμακα Norton	Χρησιμοποιείται για την αξιολόγηση του κινδύνου ανάπτυξης κατακλίσεων σε κατακεκλιμένους ασθενείς σύμφωνα με την κλίμακα Norton.

ΚΩΔ.	ΕΝΤΥΠΟ	ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ
<b>N2 – ΕΝΤΥΠΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>		
521	Ημερήσιο φύλλο νοσηλείας ασθενούς	Πρότυπο φύλλο ημερήσιας νοσηλείας του ασθενούς, το οποίο ενσωματώνει όλα τα δεδομένα των εντύπων 502-512. (Καταγραφή ζωτικών σημείων, φλεβικών γραμμών, παροχετεύσεων, ισοζυγίου υγρών, κατάκλισεων, ιατρικών οδηγιών 24ώρου, φαρμακευτικής αγωγής κλπ.) Εφόσον επιλεγεί για χρήση, αντικαθιστά όλα τα έντυπα 502-512.
531	Δελτίο παραγγελίας αναλώσιμου υγειονομικού υλικού	Δελτίο παραγγελίας αναλώσιμου υλικού για τις ανάγκες του Τμήματος, το οποίο συμπληρώνεται από τον υπόλογο του Τμήματος και απευθύνεται στη διαχείριση.
532	Γενικό συνταγολόγιο παραγγελίας φαρμακευτικού υλικού	Ειδική μορφή του Γενικού Συνταγολογίου, για την παραγγελία φαρμακευτικού υλικού από το Φαρμακείο, για τις γενικές ανάγκες του Τμήματος.
533	Παραστατικό διακίνησης υλικού χρήσεως (πάνια στοιχεία)	Παραστατικό έντυπο για τη διακίνηση (αίτηση - χορήγηση - παραλαβή) επιστημονικού ή ξενοδοχειακού εξοπλισμού ή άλλων παγίων στοιχείων.
534	Δελτίο παραγγελίας αναλώσιμου υλικού αποστείρωσης	Δελτίο παραγγελίας αναλώσιμου υλικού για τις ανάγκες της Αποστείρωσης.
<b>N3 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
541	Ημερήσιο φύλλο νοσηλείας ΜΕΘ	Ημερήσιο φύλλο νοσηλείας για ασθενείς των Μονάδων Εντατικής Νοσηλείας (ΜΕΘ, ΜΑΦ, Στεφανιαίες μονάδες κλπ) το οποίο ενσωματώνει σε ημερήσια βάση όλα τα δεδομένα των εντύπων 502-512.
542	Αξιολόγηση κατακλίσεων με την κλίμακα Cubbin Jackson	Φύλλο αξιολόγησης του κινδύνου ανάπτυξης κατάκλισεων με την κλίμακα Cubbin Jackson.
543	Νοσηλευτικό σημείωμα διακομιδής ασθενούς από ΜΕΘ	Νοσηλευτικό σημείωμα διακομιδής ασθενούς από ΜΕΘ σε άλλο Τμήμα ή άλλη ΜΕΘ. Περιγράφει τα ιατρικά και νοσηλευτικά δεδομένα του ασθενή τη στιγμή της διακομιδής και τις υπάρχουσες οδηγίες για την αντιμετώπισή του.
545	Χρέωση υλικών ασθενών Μονάδων Εντατικής Νοσηλείας	Φύλλο χρέωσης υλικών για τους ασθενείς των Μονάδων Εντατικής Νοσηλείας.
551	Πρόγραμμα Χειρουργείου	Πρόγραμμα Χειρουργείου, που καταρτίζεται από την Προϊσταμένη Χειρουργείου.
552	Προεγχειρητική και μετεγχειρητική νοσηλευτική εκτίμηση	Φύλλο για την προεγχειρητική, διεγχειρητική και μετεγχειρητική εκτίμηση του ασθενή από νοσηλευτικής πλευράς.
553	Καταγραφή χειρουργικού χρόνου επέμβασης	Φύλλο καταγραφής του χρόνου έναρξης, λήξης και της διάρκειας επέμβασης των χειρουργούμενων σε κάθε αίθουσα χειρουργείου.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
554	Παρατάσεις χειρουργείων	Φύλλο καταγραφής των στοιχείων των χειρουργούμενων καθώς και του χειρουργικού χρόνου σε περιπτώσεις παράτασης του χειρουργείου.
555	Καταμέτρηση επιδεσμικού υλικού - αιχμηρών	Φύλλο που χρησιμοποιείται για την καταμέτρηση του επιδεσμικού υλικού και των αιχμηρών εργαλείων που χρησιμοποιούνται σε κάθε χειρουργική επέμβαση.
556	Ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση ακαθάρτου ιματισμού χειρουργείου	Ημερήσια συγκεντρωτική κατάσταση του ακαθάρτου ιματισμού του χειρουργείου.
561	Φύλλο παρακολούθησης αιμοκάθαρσης	Νοσηλευτικό φύλλο για την παρακολούθηση της πορείας της αιμοκάθαρσης σε Μονάδα Τεχνητού Νεφρού.
571	Νοσηλευτικό φύλλο ενδοσκοπικού ελέγχου	Νοσηλευτικό φύλλο που χρησιμοποιείται κατά τη διενέργεια ενδοσκοπικού ελέγχου σε ασθενή.
<b>N4 - ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ &amp; ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>		
591	Γενικό έντυπο Νοσηλευτικής υπηρεσίας	Γενικό έντυπο της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, για τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου για το οποίο δεν υπάρχει ειδική φόρμα (εκθέσεις, αναφορές, εισηγήσεις, αποφάσεις, επιστολές κλπ).
592	Πρόγραμμα εργασίας νοσηλευτικού προσωπικού	Φύλλο για τον καθορισμό του προγράμματος εργασίας και του ωραρίου εργασίας του νοσηλευτικού προσωπικού ενός τμήματος ή μιας κλινικής.
593	Ημερήσιος καταμερισμός εργασίας	Φύλλο για τον ημερήσιο καταμερισμό εργασίας μέσα σε ένα νοσηλευτικό τμήμα, από τους νοσηλευτές κάθε βάρδιας.
594	Ανάθεση νοσηλευτικής φροντίδας ασθενών ΜΕΘ	Φύλλο για την κατανομή των νοσηλευτικών φροντίδων στις Μονάδες Εντατικής Νοσηλείας.
595	Ημερήσια κατανομή εργασίας στην αποστείρωση	Φύλλο για τον ημερήσιο καταμερισμό εργασίας στην κεντρική αποστείρωση.
596	Ημερήσια κατανομή εργασίας στο χειρουργείο	Φύλλο για τον ημερήσιο καταμερισμό εργασίας στο Χειρουργείο.

<b>Ε</b> <b>ΕΝΤΥΠΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>E1 – ΕΝΤΥΠΑ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</b>		
601	Παραπεμπτικό βιοπαθολογικών εξετάσεων	Γενικό παραπεμπτικό για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε βιοπαθολογικής εξέτασης, ιδίως σε περιπτώσεις ασυνήθων ή εξειδικευμένων εξετάσεων για τις οποίες δεν υπάρχει ειδικό έντυπο. Χρησιμοποιείται προς οποιοδήποτε βιοπαθολογικό εργαστήριο (αιματολογικό, βιοχημικό, μικροβιολογικό κλπ).
602	Παραπεμπτικό αιματολογικών εξετάσεων	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας αιματολογικών εξετάσεων, τύπου "check-list", με δυνατότητα προσθήκης και ορισμένων πρόσθετων εξετάσεων στα ελεύθερα πεδία.
603	Παραπεμπτικό βιοχημικών εξετάσεων	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας βιοχημικών εξετάσεων, τύπου "check-list", με δυνατότητα προσθήκης και ορισμένων πρόσθετων εξετάσεων στα ελεύθερα πεδία.
604	Παραπεμπτικό μικροβιολογικών εξετάσεων	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας μικροβιολογικών εξετάσεων, τύπου "check-list", με δυνατότητα προσθήκης και ορισμένων πρόσθετων εξετάσεων στα ελεύθερα πεδία.
605	Έλεγχος ηηκτικότητας	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας εξετάσεων για τον έλεγχο της ηηκτικότητας, τύπου "check-list", με δυνατότητα προσθήκης και ορισμένων πρόσθετων εξετάσεων στα ελεύθερα πεδία.
606	Παραπεμπτικό ανοσολογικών εξετάσεων	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας ανοσολογικών εξετάσεων, τύπου "check-list", και με δυνατότητα προσθήκης και ορισμένων πρόσθετων εξετάσεων στα ελεύθερα πεδία.
607	Παραπεμπτικό εργαστηριακών εξετάσεων, μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας εργαστηριακών εξετάσεων, των μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων.
608	Αποτελέσματα εργαστηριακού ελέγχου μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων	Έντυπο καταγραφής των αποτελεσμάτων του εργαστηριακού ελέγχου των μεταδιδόμενων με το αίμα νοσημάτων.
<b>E2 – ΕΝΤΥΠΑ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ</b>		
611	Παραπεμπτικό ακτινολογικού ελέγχου	Γενικό παραπεμπτικό διενέργειας ακτινολογικών εξετάσεων «ανοικτού τύπου», με χώρο καταγραφής των ευρημάτων.
612	Παραπεμπτικό ακτινολογικών εξετάσεων	Παραπεμπτικό διενέργειας ακτινολογικών εξετάσεων με προεπιλογές αλλά και με ανοικτά πεδία, για την παραγγελία και άλλων, μη προσημειωμένων εξετάσεων.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
613	Παραπεμπτικό απεικονιστικής εξέτασης μαστού	Ειδικό παραπεμπτικό για διενέργεια απεικονιστικής εξέτασης του μαστού και καταγραφή αποτελεσμάτων.
614	Παραπεμπτικό ειδικού απεικονιστικού ελέγχου	Παραπεμπτικό διενέργειας ειδικών απεικονιστικών εξετάσεων, όπως αξονικής, μαγνητικής, αγγειογραφίας κλπ. Σημειώνεται κατά περίπτωση η αιτούμενη εξέταση.
615	Παραπεμπτικό υπερηχογραφήματος - TRIPPLEX	Ειδικό παραπεμπτικό διενέργειας υπερηχογραφήματος - TRIPPLEX
<b>Ε3 – ΕΝΤΥΠΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ</b>		
621	Παραπεμπτικό για παθολογοανατομική \ κυτταρολογική εξέταση	Παραπεμπτικό για παθολογοανατομική ή κυτταρολογική εξέταση.
631	Παραπεμπτικό εξετάσεων – πράξεων πυρηνικής ιατρικής	Παραπεμπτικό για τη διενέργεια εξετάσεων ή πράξεων πυρηνικής ιατρικής.
641	Παραπεμπτικό εξετάσεων εκτός νοσοκομείου	Παραπεμπτικό για την πραγματοποίηση εξετάσεων εκτός Νοσοκομείου.

<b>Φ ΕΝΤΥΠΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>Φ1 – ΕΝΤΥΠΑ ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΙΑΣ ΝΟΣΗΛΕΥΟΜΕΝΩΝ</b>		
701	Εξώφυλλο ατομικής συνταγής φαρμάκων	Εξώφυλλο του μπλοκ ατομικών συνταγών (δηλαδή του ατομικού συνταγολόγιου), πάνω στο οποίο σημειώνεται με κύκλο αν είναι το 1ο ή 2ο κ.ο.κ. συνταγολόγιο που κάνει χρήση ο ασθενής κατά τη διάρκεια της συγκεκριμένης εισαγωγής του στο νοσοκομείο.
701α	Ατομική συνταγή φαρμάκων	Ατομική συνταγή φαρμάκων για κάθε ασθενή, η οποία εκτυπώνεται σε δεσμίδες των 5 ή 10 φύλλων και διαμορφώνει το «ατομικό συνταγολόγιο» κάθε ασθενή που του χορηγείται με την εισαγωγή του. Το περιεχόμενο και η μορφή του εντύπου καθορίζονται από την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
701β	Ατομική συνταγή φαρμάκων	Όμοια με την προηγούμενη ατομική συνταγή ναρκωτικών, στην οποία όμως περιλαμβάνονται επιπλέον και δύο στήλες για καταγραφή οικονομικών στοιχείων, για ενδεχόμενη εφαρμογή λειτουργιών αναλυτικής χρέωσης ή τμηματικού προϋπολογισμού.
702	Συνταγολόγιο φαρμάκων που εξαιρούνται του κλειστού νοσηλίου	Έχει ακριβώς την ίδια μορφή και χρήση με την ατομική συνταγή φαρμάκων, αλλά αναφέρεται μόνο σε φάρμακα και υγειονομικό υλικό που εξαιρούνται του κλειστού νοσηλίου, ώστε να εξασφαλισθεί η δυνατότητα χρέωσης.
703	Χρέωση υλικών εκτός κλειστού νοσηλίου	Δελτίο καταγραφής και χρέωσης υλικών που εξαιρούνται του κλειστού νοσηλίου και η διαχείρισή τους δεν γίνεται από το Φαρμακείο ώστε να περιληφθούν στο έντυπο 702. Πάνω στο πρότυπο του εντύπου 703 είναι δυνατόν να υπάρξουν προτυποποιημένες φόρμες χρέωσης για τυποποιημένες ιατρικές πράξεις (π.χ. χρέωση υλικών καθετηριασμού καρδιάς, αιμοκάθαρσης κλπ).
704	Χρέωση υλικών αναισθησίας	Δελτίο καταγραφής και χρέωσης υλικών που χρησιμοποιούνται για τη χορήγηση αναισθησίας.
<b>Φ2 – ΕΝΤΥΠΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>		
711	Γενικό συνταγολόγιο	Έντυπο για τη συνολική παραγγελία φαρμάκων γενικής χρήσης, αντιδραστηρίων, υγειονομικού υλικού κλπ, για τις γενικές ανάγκες ενός Τμήματος, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
713	Δελτίο επιστροφής φαρμακευτικού υλικού	Δελτίο επιστροφής των φαρμάκων που έληξαν, από τα Τμήματα προς το φαρμακείο, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.

<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
714	Κατάσταση ημερήσιας κατανάλωσης φαρμάκων, αντιδραστηρίων, υγειονομικού και λοιπού υλικού	Κατάσταση ημερήσιας κατανάλωσης του φαρμακείου, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
<b>Φ3 – ΕΝΤΥΠΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ</b>		
751	Καρτέλα φαρμάκου	Καρτέλα διακίνησης κάθε φάρμακου από το φαρμακείο (εισαγωγές - κατανάλωση - υπόλοιπο). Έχει τα χαρακτηριστικά «καρτέλας αποθήκης».
752	Δελτίο παραγγελίας	Δελτίο παραγγελίας φαρμάκων από το Φαρμακείο προς τον προμηθευτή, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
753	Πρωτόκολλο παραλαβής – πράξη εισαγωγής φαρμάκων	Πρωτόκολλο παραλαβής και πράξη εισαγωγής φαρμάκων στο φαρμακείο, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
754	Δελτίο επιστροφής φαρμάκων στους προμηθευτές	Δελτίο επιστροφής των φαρμάκων που έληξαν, από το φαρμακείο προς τον προμηθευτή, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.
<b>Φ4 – ΕΝΤΥΠΑ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΩΝ</b>		
761	Ατομική συνταγή ναρκωτικών (πίνακα Β & Γ)	Ατομική συνταγή χορήγησης ναρκωτικών από το φαρμακείο του Νοσοκομείου σε νοσηλευόμενο.
762	Ειδική συνταγή ναρκωτικών (πίνακα Β & Γ – δίγραμμη)	Ατομική συνταγή ναρκωτικών (των πινάκων Β & Γ) που χορηγείται από γιατρό του Νοσοκομείου σε εξωτερικό ασθενή και προορίζεται να εκτελεσθεί από ιδιωτικό φαρμακείο. Σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β' φέρει δίγραμμη κόκκινη σήμανση.
763	Ειδική μονόγραμμη συνταγή ναρκωτικών	Ατομική συνταγή ναρκωτικών (των πινάκων ΒΣ, ΓΣ και Δ) που χορηγείται από γιατρό του Νοσοκομείου σε εξωτερικό ασθενή και προορίζεται να εκτελεσθεί από ιδιωτικό φαρμακείο. Σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β' φέρει μονόγραμμη κόκκινη σήμανση.
764	Συνταγολόγιο ναρκωτικών για το Αναισθησιολογικό	Συνταγολόγιο χορήγησης ναρκωτικών από το Φαρμακείο του Νοσοκομείου στο Αναισθησιολογικό Τμήμα, για τις ανάγκες αναισθησίας συγκεκριμένων ασθενών.
765	Πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής ναρκωτικών φαρμάκων	Πρότυπο έντυπο για τη σύνταξη πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής ναρκωτικών φαρμάκων, σύμφωνα με την Υπουργ. Απόφ. 6551/93, ΦΕΚ 419 Β'.

<b>A ΕΝΤΥΠΑ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ</b>		
<b>ΚΩΔ.</b>	<b>ΕΝΤΥΠΟ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ</b>
<b>A1 – ΕΝΤΥΠΑ ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΙΑΣ ΝΟΣΗΛΕΥΟΜΕΝΩΝ</b>		
801	Αίτηση εθελοντή αιμοδότη	Αίτηση για να γίνει κάποιος αιμοδότης.
802	Ιστορικό αιμοδότη	Έντυπο ιατρικού ιστορικού, που συμπληρώνεται σε κάθε αιμοδοσία ενός αιμοδότη.
803	Επιστολή - πρόσκληση για επανάληψη εξετάσεων	Πρότυπο επιστολής που αποστέλλεται στον αιμοδότη, σε περίπτωση θετικών αποτελεσμάτων στις εξετάσεις αίματος, με την οποία προσκαλείται για επιβεβαιωτική επανάληψη των εξετάσεών του. Η Υπηρεσία Αιμοδοσίας τηρεί αντίγραφο της επιστολής, ως αρχείο της πρόσκλησης για επανέλεγχο.
804	Καθορισμός ομάδας αίματος ABO, Rh, και εξετάσεις συμβατότητας	Παραπεμπτικό για τον καθορισμό ομάδας αίματος ABO, Rh, και εξετάσεων συμβατότητας, προκειμένου να επακολουθήσει χορήγηση αίματος σε ασθενή.
805	Δελτίο ανεπιθύμητων αντιδράσεων από τη μετάγγιση αίματος	Δελτίο αναφοράς ανεπιθύμητων αντιδράσεων που εκδηλώνονται μετά από μετάγγιση αίματος.
<b>A2 – ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΜΑΤΟΣ</b>		
811	Αίτηση διάθεσης αίματος ή παραγώγων αίματος	Αίτηση μιας κλινικής προς την Αιμοδοσία για χορήγηση αίματος για συγκεκριμένο ασθενή.
812	Παραστατικό διακίνησης αίματος σε άλλη υπηρεσία	Παραστατικό διακίνησης αίματος (αίτηση - χορήγηση - παραλαβή) σε υπηρεσία αιμοδοσίας άλλου Νοσοκομείου.
821	Δελτίο αποστολής πλασμάτων για κλασματοποίηση	Συνοδευτικό έγγραφο σε περίπτωση αποστολής πλασμάτων από μια υπηρεσία αιμοδοσίας προς το Εθνικό Κέντρο Παρασκευής Παραγώγων Αίματος.
822	Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής κατεψυγμένων πλασμάτων	Συνοδευτικό έγγραφο σε περίπτωση αποστολής πλασμάτων από μια υπηρεσία αιμοδοσίας προς το Εθνικό Κέντρο Παρασκευής Παραγώγων Αίματος.
831	Δελτίο αποστολής μονάδων αιμοληψίας προς έλεγχο	Διαβιβαστικό έντυπο αποστολής των μονάδων που συγκεντρώθηκαν σε μια αιμοληψία προς την Υπηρεσία Αιμοδοσίας, για τον έλεγχο του αίματος.
<b>A3 – ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ</b>		
851	Ημερήσια κατάσταση αποθεμάτων αίματος	Αναφορά των ημερήσιων αποθεμάτων αίματος κάθε υπηρεσίας αιμοδοσίας προς το περιφερειακό Κέντρο Αίματος, η οποία αποστέλλεται καθημερινά με FAX.
852	Συγκεντρωτική κατάσταση αποθεμάτων αίματος	Συγκεντρωτική κατάσταση αναφοράς των αποθεμάτων αίματος κάθε περιφερειακού κέντρου, η οποία αποστέλλεται καθημερινά με FAX.
861	Γενικό έντυπο Υπηρεσίας Αιμοδοσίας	Γενικό έντυπο της Υπηρεσίας Αιμοδοσίας, για τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου για το οποίο δεν υπάρχει ειδική φόρμα.