

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

1. Σκοπός

Σαφής προσδιορισμός της διαδικασίας δημιουργίας Ιατρικού Φακέλου, Κάρτας Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων, Καρτέλας Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων.

2. Κανονισμοί

- 2.1. Για τον κάθε ασθενή των εξωτερικών ιατρείων του Νοσοκομείου υπάρχει Ιατρικός Φάκελος.
- 2.2. Κάθε ασθενής έχει Κάρτα Εξωτερικών Ιατρείων, στην οποία αναγράφονται τα βασικά δημογραφικά του στοιχεία και ο ΑΜΚΑ (στο μέλλον η κάρτα αυτή θα είναι η ηλεκτρονική κάρτα υγείας). Η κάρτα του παραδίδεται την πρώτη φορά που προσέρχεται στα εξωτερικά ιατρεία και θα πρέπει να την προσκομίζει στα Ε.Ι. σε κάθε επόμενο ραντεβού.
- 2.3. Για κάθε νέο ασθενή ανοίγεται Ιατρικός Φάκελος και Καρτέλα διαφορετικού χρώματος ανάλογα του ιατρείου (η οποία τηρείται μέσα στον ιατρικό του φάκελο).
- 2.4. Ο Ιατρικός Φάκελος, η Κάρτα Ασθενούς και Καρτέλα Ασθενούς δημιουργούνται από τους υπάλληλους της Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων (υπάλληλοι Τηλεφωνικού Κέντρου και Διεκπεραίωσης Ραντεβού)

3. Διαδικασίες

- 3.1. Οι υπάλληλοι της Γραμματείας των Εξωτερικών Ιατρείων δημιουργούν για κάθε νέο ασθενή Ιατρικό Φάκελο.
- 3.2. Η εργασία αυτή γίνεται παράλληλα με τη διεκπεραίωση των υπολοίπων εργασιών τους και ολοκληρώνεται στις 14:30. Οι υπάλληλοι του Τηλεφωνικού Κέντρου των Εξωτερικών Ιατρείων απασχολούνται με τη δημιουργία Ιατρικών Φακέλων παράλληλα με τον καθορισμό των ραντεβού και ιδιαίτερα από τις 12:00 έως τις 14:30 (ανάλογα το νοσοκομείο και την κίνηση). Στην εργασία αυτή βοηθούν και οι λοιποί υπάλληλοι της Γραμματείας.
- 3.3. Όσον αφορά τους νέους ασθενείς δημιουργούνται φάκελοι βάσει του Α.Μ. που τους έχει δοθεί, καθώς και σχετική Καρτέλα Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων στην οποία συμπληρώνονται τα στοιχεία του ασθενούς, καθώς και η προγραμματισμένη ημερομηνία επίσκεψής του και το Ιατρείο που θα επισκεφθεί. Τα στοιχεία αυτά αντιγράφονται από το Δελτίο Ραντεβού Εξωτερικών Ιατρείων που έχει ήδη εκτυπωθεί. Επίσης, δημιουργείται για τον κάθε νέο ασθενή Κάρτα Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων, όπου αντίστοιχα συμπληρώνονται τα σχετικά στοιχεία. Η Καρτέλα παραμένει στον Ιατρικό Φάκελο και ο Ιατρικός Φάκελος αρχειοθετείται.
- 3.4. Για τους παλιούς ασθενείς ανευρίσκεται ο Ιατρικός Φάκελος και ενημερώνεται η Καρτέλα Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων με την ημερομηνία και το Ιατρείο που θα επισκεφθεί και στη συνέχεια αρχειοθετείται.

4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα ΥΥΚΑ

- 4.1. Καρτέλα Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων (έντυπο Ι1 421)