

## ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ Τ.Ε.Π.

### 1. Σκοπός

Σαφής προσδιορισμός των εργασιών διενέργειας εργαστηριακών εξετάσεων.

### 2. Κανονισμοί

- 2.1. Οι αιμοληψίες στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών γίνονται από τους νοσηλευτές ή τους γιατρούς του ιατρείου που εξετάζεται ο ασθενής.
- 2.2. Τα σωληνάκια συλλογής αίματος αποστέλλονται στα εργαστήρια με το πνευματικό ταχυδρομείο μαζί με το πρώτο αντίγραφο του εντύπου εργαστηριακών εξετάσεων.
- 2.3. Το νοσηλευτικό προσωπικό υποχρεούται στη καταχώρηση των εργαστηριακών εξετάσεων στο Νοσοκομειακό Πληροφοριακό Σύστημα (Ν.Π.Σ.) και στην έκδοση των ανάλογων ετικετών με την χρήση του bar code printer.
- 2.4. Η τιμολόγηση των εργαστηριακών εξετάσεων είναι ευθύνη και υποχρέωση των διοικητικών υπαλλήλων.
- 2.5. Όλοι οι ασθενείς υποχρεούνται να πληρώσουν για τις εξετάσεις τους βάσει του ασφαλιστικού τους φορέα. Εξαιρέση αποτελούν τα βαριά περιστατικά που είναι ασυνόδευτα.

### 3. Διαδικασίες

- 3.1. Ο/Η γιατρός μετά από την πρώτη εξέταση εάν και εφόσον κρίνει ότι απαιτούνται εργαστηριακές εξετάσεις, συντάσσει το παραπεμπτικό εξετάσεων αναγράφοντας τα στοιχεία του ασθενή (ονοματεπώνυμο, Α.Μ. κ.λπ.).
- 3.2. Ο/Η νοσηλεύτης που βρίσκεται στο συγκεκριμένο εξεταστικό χώρο παραλαμβάνει το πρώτο και δεύτερο αντίγραφο του παραπεμπτικού εργαστηριακών εξετάσεων και το παραδίδει στον νοσηλευτή (ή στο διοικητικό) που είναι υπεύθυνος για την ηλεκτρονική καταχώρηση των εργαστηριακών εξετάσεων. Στη συνέχεια εκτυπώνει τις ετικέτες με τα bar codes, παραδίδει στον υπάλληλο του Γραφείου Κίνησης Ασθενών το δεύτερο αντίγραφο για να το τιμολογήσει (την παράδοση κάνει ο νοσηλευτής συντονισμού) και παραδίδει το πρώτο αντίγραφο μαζί με τις ετικέτες με τα bar codes στο νοσηλευτή που είναι στο ιατρείο όπου βρίσκεται ο ασθενής για να γίνει η αιμοληψία. Ακολουθούν οι ενέργειες που γίνονται παράλληλα και στον ίδιο χρόνο.
- 3.3. Ο Διοικητικός υπάλληλος καλεί τον συνοδό του ασθενή, τιμολογεί τις εξετάσεις έτσι ώστε να δοθεί η εντολή για την πραγματοποίησή τους και ταυτοχρόνως ενημερώνει τον συνοδό για το κόστος τους. Γίνεται η πληρωμή των εξετάσεων και ο συνοδός παίρνει απόδειξη (Δ.Π.Υ.) από τον υπάλληλο προκειμένου να διεκδικήσει την επιστροφή των χρημάτων που πλήρωσε από τον ασφαλιστικό του φορέα είτε για φορολογικούς λόγους. Το σύστημα αυτόματα ενημερώνει το κύκλωμα γενικής λογιστικής με την εγγραφή βεβαίωσης του εσόδου (λογ. 30 + 73) και το

κύκλωμα των λογαριασμών τάξεως (λογ. 06.10 + 06.21) της δημόσιας λογιστικής. Ενημερώνεται και το κεντρικό ταμείο του Νοσοκομείου το οποίο αναμένει την συνολική είσπραξη της εφημερίας από την γραμματεία Τ.Ε.Π. για να εκδώσει συγκεντρωτικό γραμμάτιο είσπραξης. Επίσης ενημερώνει το κύκλωμα αναλυτικής λογιστικής με χρέωση του λογ. 90.07 και πίστωση του λογ. 96.73. Στη περίπτωση που ο συνοδός δεν μπορεί οικονομικά να αντεπεξέλθει, συντάσσεται από τον υπάλληλο και υπογράφεται από τον συνοδό Δήλωση Αναδοχής Χρέους.

3.4 Ο ασθενής προσέρχεται στο χώρο του αντίστοιχου εργαστηρίου και παραδίδει στη νοσηλεύτρια το σχετικό παραπεμπτικό του και την απόδειξη Παροχής υπηρεσιών, καθώς και τις ετικέτες που του έχουν δοθεί και αναμένει τη σειρά του για την πραγματοποίηση των εξετάσεων. Λόγω του επείγοντος παρέχονται κάποιες ενδεικτικές εκτιμήσεις από τον εργαστηριακό γιατρό στον εφημερεύοντα γιατρό. Τα αποτελέσματα των εργαστηριακών εξετάσεων παραδίδονται στο εφημερεύοντα ιατρό. Σε περίπτωση διασύνδεσης E.I. με L.I.S. ο γιατρός τα βλέπει απευθείας

#### **4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα ΥΥΚΑ**

- 4.1. Παραπεμπτικό βιοπαθολογικών εξετάσεων (έντυπο E1 601)
- 4.2. Παραπεμπτικό αιματολογικών εξετάσεων (έντυπο E1 602)
- 4.3. Παραπεμπτικό βιοχημικών εξετάσεων (έντυπο E1 603)
- 4.4. Παραπεμπτικό μικροβιολογικών εξετάσεων (έντυπο E1 604)
- 4.5. Έλεγχος πηκτικότητας (έντυπο E1 605)
- 4.6. Παραπεμπτικό ανοσολογικών εξετάσεων (έντυπο E1 606)
- 4.7. Παραπεμπτικό ακτινολογικού ελέγχου (έντυπο E2 611)
- 4.8. Παραπεμπτικό ακτινολογικών εξετάσεων (έντυπο E2 612)