

 ISO 9001, PN-EN 15224	REGULAMIN ODDZIAŁU ONKOLOGII KLINICZNEJ	Wydanie: 2
		Data wydania: 2019-04-30
		Strona: 1 z 2

Organizacja Oddziału Onkologii Klinicznej

1. Oddział Onkologii Klinicznej Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie posiada 15 stanowisk do podawania chemioterapii w trybie oddziału dziennego (przyjęcie i wypis Pacjenta odbywa się w ciągu jednego dnia).
2. Pracą zespołu zatrudnionego w Oddziale kieruje kierownik, będący bezpośrednim przełożonym personelu lekarskiego.
3. Pracę personelu pielęgniarskiego organizuje i nadzoruje pielęgniarka koordynująca, która podlega Pielęgniarce Naczelnej SPSK-2 oraz kierownikowi Oddziału Onkologii Klinicznej.
4. Ważne telefony:

Rejestracja Oddziału:	91 466-10-98
Dyżurka pielęgniarek:	91 466-10-97
Gabinet lekarski:	91 466-13-38
Pielęgniarka koordynująca:	91 466-13-37

Udzielanie informacji o stanie zdrowia

1. Informacji o stanie zdrowia i planach dalszego leczenia Pacjentom lub osobom upoważnionym przez Pacjenta udziela lekarz prowadzący leczenie lub kierownik oddziału.
2. Pozostały personel medyczny udziela informacji Pacjentowi stosownie do zakresu czynności, za które jest odpowiedzialny przy udzielaniu świadczenia medycznego.

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w Oddziale Onkologii Klinicznej

1. Dokumentacja medyczna osoby leczonej w oddziale udostępniana jest zgodnie z *Instrukcją udostępniania dokumentacji medycznej na zewnątrz* (do zapoznania się na stronie SPSK-2 w zakładce Dla Pacjenta) na pisemny wniosek Pacjenta lub osoby przez niego upoważnionej. Wniosek powinien zostać złożony do Działu Organizacyjno-Prawnego SPSK-2. Za kserokopię dokumentacji wnoszona jest opłata do kasy szpitala według cennika SPSK-2.
2. Dokumentacja lekarska i pielęgniarska udostępniana jest do wglądu na wniosek osób upoważnionych po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie Oddziału konieczności przygotowania dokumentacji.

SPSK2 SZCZECIN ISO 9001, PN-EN 15224	REGULAMIN ODDZIAŁU ONKOLOGII KLINICZNEJ	Wydanie: 2
		Data wydania: 2019-04-30
		Strona: 2 z 2

Zasady wydawania wypisów w Oddziale Onkologii Klinicznej

Po zakończeniu hospitalizacji Pacjent otrzymuje kartę informacyjną. Karta informacyjna wydawana jest przez lekarza prowadzącego leczenie w dniu wypisu.

Informacje ogólne

1. Pacjent ma obowiązek zgłosić w sekretariacie Oddziału termin kolejnego cyklu leczenia (termin ustala lekarz w trakcie wizyty).
2. W dniu zaplanowanego leczenia Pacjent zgłasza się do Oddziału w godz. 7.00-8.00 celem oddania krwi na niezbędne badania laboratoryjne.
3. Kolejność wezwania do gabinetu lekarskiego ustala lekarz.
4. W Oddziale znajduje się lodówka do dyspozycji Pacjentów (należy odpowiednio oznakować swoje produkty), telewizja (za opłatą) oraz szafa na ubranie wierzchnie.
5. Kontakt telefoniczny z lekarzami i pielęgniarkami Oddziału jest możliwy w dni powszednie w godzinach pracy Oddziału. Poza tym okresem Pacjent korzysta z opieki lekarza POZ, nocnej i świątecznej opieki lekarskiej, ewentualnie Hospicjum Domowego, SOR lub pogotowia ratunkowego. Każdorazowo do wglądu należy przedstawić dokumentację medyczną.

KIEROWNIK ODDZIAŁU

KIEROWNIK
Oddziału Onkologii Klinicznej
prof. dr hab. n. med. Tomasz Byrski

DYREKTOR

DYREKTOR
 Samodzielnego Publicznego
 Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie

Marcin Sygul