



Dr. XXX XXX
rezidens

Tisztelt Kolléga!

Az alábbi tájékoztató a Gasztroenterológiai Klinikán dolgozó rezidens és szakorvosjelölt kollégák **osztályos orvosi feladatainak leírását** tartalmazza.

Az osztályos munkával, a betegellátással kapcsolatban az **osztályvezető**, az ügyeletes vezető és a klinika igazgató **utasításait köteles** maradéktalanul **végrehajtani**. Az orvosi feladatokat a kijelölt fekvőbeteg részlegén a szakmai protokollok betartásával végzi az osztályvezető, illetve szakorvos irányítása mellett.

A munkából való **távolmaradását** (szabadnap, szabadság, betegség) dokumentálható módon **jelzi** az osztályvezető, a személyzeti felelős és a Klinika Titkársága felé. Amennyiben fertőző betegség merül fel panaszai hátterében, azt haladéktalanul jelzi a fentieknek és otthonában, szükség esetén fekvőbeteg intézményben gyógyul (táppénz, betegszabadság vagy szabadság igénybevétele) és előzetesen egyeztetett módon térhet vissza a betegellátásba a fertőzőképesség megszűntét követően, ha már munkavégzésre alkalmassá vált. Amennyiben indokolt, üzemorvos jóváhagyása is szükségessé válhat.

Munkarend

Munkaidő: 07:30-tól 15:30-ig tart

Ügyeleti idő:

- Hétköznapokon: **15:30 – másnap 07:30 óra között (16 óra)**
- Hétvégén és munkaszüneti/ünnepnapi napokon: **07:30 – másnap 07:30 óra között (24 óra)**

A munkaidő kezdete nem a klinikára történő beérkezés idejét jelenti, hanem a tényleges orvosi munka megkezdésének idejét.

A munka hétköznapokon 07:30-kor a Gasztroenterológiai Klinika könyvtárában (1. emelet folyosó, a lift mellett balra) a **reggeli orvosi megbeszéléssel kezdődik**, melyen a részvétel kötelező. A pontos megjelenés elvárt. A reggeli megbeszéléstől történő távollmaradás csak nagyon indokolt esetben, előzetes intézetvezetői vagy osztályvezetői engedéllyel lehetséges.

A fekvőbeteg osztályon naponta két alkalommal kerül sor orvosi vizitre. A **délelőtti osztályos vizit** közvetlenül az orvosi megbeszélést követően zajlik. A viziten kötelezően részt vesznek: az osztályvezető, az osztályos orvos(ok), egy ápoló, és lehetőség szerint csatlakoznak hozzájuk a **gyógytornász(ok)** és a **gyógyszerész kolléga**. A **délutáni osztályos vizit** 14:30-15:00 óra között zajlik. A viziten kötelezően részt vesznek: az osztályvezető, az osztályos orvos(ok) és lehetőségéhez mérten az ápoló. Az osztályos vizitet követően az osztályos orvos az osztályvezető által elrendelt feladatokat elvégzi.



Feladatkörök:

- A felvételre kerülő beteg **kórlapjának** (anamnézis, felvétel oka, jelen panaszok, fizikális státusz, szedett gyógyszerek listája, gyógyszerérzékenység, amennyiben ismert a beteg vércsoportja, illetve transfúziós kórelőzmény) az UDMED informatikai rendszerben történő **elkészítése**, majd **kinyomtatása** és orvosi aláírással és pecséttel való ellátása a **felvétel napján** kötelező. A kórlapkészítés részét képezi a beteg korábbi orvosi dokumentációjának összegyűjtése, áttekintése és az összefoglalása a kórtörténetben is. A felvételnél minden esetben készülnie kell **EKG**-nak (ápoló által), melynek elemzését elvégzi és az eredményt az elektronikus kórlapban rögzíti, az EKG szalagot pedig a nyomtatott dokumentációban elhelyezi. Amennyiben a bennfekvés során bármilyen okból ismételt EKG készül, annak elemzését is elvégzi és az eredményt az elektronikus kórlapban rögzíti, az EKG szalagot pedig a nyomtatott dokumentációban elhelyezi. A kórlapnak tartalmaznia kell az elvégzett **vizsgálatok leleteit** is, melyeket naponta, azok elkészültét követően a beteg kórlapjában el kell helyezni.
- **Lázlapon** pontos és rendezett vezetése, **olvasható kézírással** szükséges.
 - A lázlapon fel kell tüntetni az ismert betegségeket és műtéteket (felsorolásszerűen), valamint az aktuális felvétel indokát (ez utóbbit külön sorban eltérő színnel).
 - A *gyógyszerelés* mindig a következő napra történik, ezért a terápia lázlapra való felvezetése mindig a *következő munkanapig* (hétféje előtt hétfőig, ünnepnap előtt a következő munkanapig) *történjen meg*. Amennyiben a beteg állapota miatt bizonyos gyógyszerekben szakmai döntés 12-24 órával előzetesen nem lehetséges (gyógyszer folytatás, dózismódosítás vagy elhagyás) azt a lázlapon (...) jelölni kell. A lázlapot a délelőtti osztályos vizitet követően lehetőség szerint minél hamarabb, azonban legkésőbb délig el kell juttatni a gyógyszereszkobába. Amennyiben ezt követően vagy a délutáni vizit alkalmával a beteg gyógyszerelésében *módosítás* történik, azt haladéktalanul, személyesen kell az osztályra beosztott *ápolóval megbeszélni*. Hasonlóképpen az *újabb vizsgálat(ok) elrendelésekor* az osztályhoz tartozó *ápoló értesítendő*.
- **Laborlap** naprakész, pontos vezetése. A laborlap vezetésében kizárólag hétféjén segítenek az ápolók.
- **Betegségsspecifikus úrlapok** naprakész vezetése.
- **Betegtájékoztatás** és **betegbeleegyező nyilatkozatok**: invazív beavatkozások előtt a beteg részletes szóbeli **tájékoztatását elvégzi, a betegbeleegyező nyilatkozatot** átadja, a beteggel **aláírattja**. Minden aláírt beleegyező nyilatkozatot orvosi aláírással és pecséttel ellátva a kórlapban kell tartani! Amennyiben a beteg nem egyezik bele egy beavatkozásba, két tanú aláírása is szükséges a nyilatkozat végére, melyből az egyik az osztályvezető vagy ügyeletvezető szakorvos kolléga legyen!
- A fekvőbeteg osztályra **ambuláns betegellátás** keretében érkező beteg esetén (nem kerül osztályos felvételre valamilyen ok miatt) a kórlaphoz hasonlóan az **ambuláns lapnak**



az UDMED informatikai rendszerben történő **elkészítése, a lázlap és a laborlap** naprakész **vezetése**.

- Amennyiben a beteg **nem egyezik bele** az osztályos felvételbe, azt a beteg és a kezelőorvoson kívül 2 tanúnak is alá kell írni az ambuláns lap végén. Az osztályvezető tudta és engedélye nélkül beteg az osztályról nem kerülhet elbocsájtásra.
- **Dekurzus naprakész** vezetése az UDMED informatikai rendszerben, melyet a beteg elbocsájtását követően kinyomtatva, aláírva, orvosi pecséttel ellátva a kórlapban el kell helyezni! A dekurzusnak részletesnek kell lennie és tartalmaznia kell a beteg állapotának változását, tüneteit, panaszait, a fontosabb vizsgálati eredményeket, a konzíliumok eredményeit. A beavatkozásokat, esetleges kezelési szövődményeket pontos időpont megjelöléssel rögzíteni kell.
- **Vércsoportmeghatározás** eredményét a lázlapon fel kell tüntetni aláírással és orvosi pecséttel ellátva.
- **Transzfúzió rendje:**
 - Transzfúziót **csak sikeres transzfúziós tanfolyamot elvégzett személy** adhat be.
 - Transzfúzió beadása előtt **a betegtájékoztatást** el kell végezni és a **beleegyező nyilatkozatot** aláíratva, orvosi aláírással és pecsétével ellátva a kórlapban kell tartani!
 - **Transzfúziós napló** és **transzfúziós adatlap** kitöltése, aláírása és orvosi pecséttel történő ellátása a transzfúziót megelőzően, illetve egy részét azt követően késlekedés nélkül kötelező. **A lázlap hátulján** a beadott vérkészítmény vonalkódját is szintén el kell látni aláírással és orvosi pecséttel.
- Az osztályvezető által elrendelt **vizsgálatok** (labor, képalkotó és egyéb vizsgálatok, valamint konzíliumok) **előjegyzése és feladása** a következő munkanapra, valamint hétköznap a sürgős laborok feladása az UDMED informatikai rendszerben.
- Fekvőbeteg **konzíliumok** alkalmával minden esetben **jelen van**.
- Reggeli vizit alkalmával mindennap kötelezően elvégzi a betegvizsgálatot, beleértve a vérnyomás- és pulzusmérést is, ezek eredményét a dekurzusban és a lázlapon rögzíti. A vérnyomás és pulzusmérést hétvégén az ápolók végzik. Az észlelőlap vezetését minden esetben az ápolók végzik.
- A beteg **elbocsájtása** esetén, amennyiben az osztályvezető kéri, előzetes epikrízist fogalmaz meg, melyet az osztályvezetővel közösen áttekintenek, majd a szükséges javításokat követően együtt véglegesítik.
- **Adminisztratív kérdésekkel** kapcsolatosan: betegfelvétel, TAJ-szám probléma, diagnózis kódolás esetén az alábbi személyektől tud segítséget kérni
 - Viskiné Nemes Ibolya – I. emelet
 - Bakóné Bodnár Katalin – alagsor



- **Betegátadás:** Az ügyelet kezdetekor az ügyeletes orvosnak **személyesen, betegágy mellett** át kell adni azon betegeket, akiket az ügyelet ideje alatt fokozott orvosi obszervációban kell részesíteni. Az ügyeleti időre eső transfúziókat és minden olyan egyéb teendőt, aminek elvégzését az osztályvezetővel történt előzetes egyeztetést követően az ügyeletes orvostól várja, szóban meg kell beszélni.
- **Ügyeleti átadó: Pénteki napon** vagy ünnepnapot megelőző munkanapon ügyeleti átadó írása **kötelező!** Az ügyeleti átadó szakmai tartalma az alábbi:
 - Beteg neve, kórterem, ágyszám
 - Ismert betegségei és műtétei felsorolásszerűen, valamint a jelenlegi felvételének indoka(i)
 - *Teendők a beteggel*, mint pl.: teendő nem várható; hasi státusz ellenőrzése, tenyésztési lelet eredményének ellenőrzése, sz.e. transfúzió stb. Amennyiben a terápia módosítása szükséges, adja meg azt is, mi a javasolt (mint pl.: gyulladáscsökkentő paraméterek emelkedése esetén antibiotikum váltás Meronemre, tenyésztési lelet alapján antibiotikum terápia módosítása stb.)
- Az ápolói dokumentációban kijelölt **hozzátartozókkal a kapcsolattartás** kötelező. A beteg állapotáról, a tervezett kezeléséről és a várható prognózisról az osztályvezető ad elsőként **tájékoztatót**, és ezt követően meghatározza az osztályos orvos számára azt, hogy a saját kompetencia szintjének megfelelően milyen szinten vehet részt a tájékoztatásban.
- **A beteg távozásakor a zárójelentést** (3 példányban) vagy az **ambuláns lapot** (2 példányban) szükséges **kinyomtatni**. A dokumentumot osztályos orvosként az osztályvezető mellett ő is aláírja, az intézetben maradó saját példányt a beteggel aláírhatja. Különös figyelmet fordít arra, hogy a beteg korábbi dokumentációit maradéktalanul a betegnek visszaadja a távozás napján.
- **A kábító fájdalomcsillapító** szerek elrendelésre vonatkozó szabályok: A lázlapon fel kell tüntetni a kábítószer nevét, vagy hatóanyagát (jelenleg a fentanyl hatóanyagú, Dolforin nevű tapasz használatos, illetve a pethidine hatóanyagot tartalmazó injekció - a gyógyszernevét gyakran változik, érdemes utóbbi esetben a hatóanyagot megnevezni), valamint a dózist. A lázlapot a szer elrendelése után az elrendelő orvos pecséttel és aláírással látja el.
- **A beteget korlátozó intézkedést** (rögzítés, valamint szorongásoldó, nyugtató és altató hatású gyógyszerek per os/intravénás alkalmazása) külön adatlapon az ápoló tölti ki, és a kezelő orvos, illetve az ügyeletes orvos ott hitelesíti pecséttel és aláírással.

Ügyeleti teendők rezidens/szakorvosjelölt (G2) pozícióban:

- Az ügyeletesnek munkanapokon **15:30-tól** kell rendelkezésre állnia. Az újonnan SKA-ról érkező betegek ellátását már ebben az időszakban az ügyeletes kezdi el. 08:00 és 15:00



között az SKA-ról és társ klinikákról betegek felvétele a Sürgősségi Gasztroenterológiai Ambulancia érintésével történik.

- Ha az osztályos orvos valamilyen okból nem tudja 15:30-ig biztosítani a jelenlétét az osztályon, akkor megbeszéli más osztályrész osztályos orvosával a **helyettesítést**. Tehát távozása esetén nem „automatikusan” az ügyeletes a felelős az osztályért. Ez azért is fontos, mert az ügyeletesek egy része másik épületből érkezik.
- Az ügyelet számára az egyes betegekkel való **ügyeleti teendők**, illetve a **szorosabb obszervációt igénylő betegek** a fentiek szerint **átadásra** kerülnek.
- Az ügyelet **szakmai felügyeletét** az aktuális DEKK Gasztroenterológiai Klinika ügyeletvezető (G1) látja el. Ügyeletben beteg csak az ügyeletvezető tudtával, számára történt referálást követően kerülhet felvételre a Gasztroenterológiai Klinikára, azaz beteg érkezésekor referálni kell az ügyeletvezetőnek. Minden szakmailag releváns kérdést, illetve problémás esetet az ügyeletvezetővel konzultálni kell.
- A Gasztroenterológiai Klinikán bekövetkező **MET riasztást** igénylő feladat ellátása a **Sürgősségi Klinika** hatáskörébe tartozik. A MET riasztásra kijelölt mindenkori Kolléga a fekvőbeteg „A” részleg műszakvezető szakorvosa (**56745 mellék**).
- **Adminisztratív ügyeleti teendők:**
 - Ügyeletben érkező betegeket ambulánsan a **GAUG** Ügyeleti Gasztroenterológia Ambulanciára kell felvenni.
 - Az ambuláns lap kinyomtatását követően a beteg az ügyeleti ambulanciáról másnap reggel **08:00-kor elbocsátandó**.
 - Az **ügyeletben** érkező betegek, amennyiben hazabocsátásukat nem tervezzük, másnap fekvő esetként **beforgatandóak** osztályra (**GA1** vagy **GA3**)
 - **Transzfúziós igény** esetén az ügyeletben érkező beteget **azonnal osztályra** kell venni!
- **Orvosszakmai feladatokat** az ügyeletvezető szakmai felügyelete mellett saját kompetencia szintjének megfelelően ellát:
 - A beteg anamnézisének felvétele, fizikális vizsgálata, melyeket a fentiekben részletezett módon **ambuláns lapon/kórlapban** rögzít. A dokumentációban fel kell tüntetni a beteg érkezésének idejét, körülményeit, az érkezési státuszt és a panaszokat (még az SKA-ról érkező betegek esetén is!). Fel kell jegyezni a hozzátartozó elérhetőségét is, ha kíséri a beteget. Ez elengedhetetlenül fontos a betegút megfelelő rögzítése miatt.
 - **Lázip és laborlap** elkészítése és vezetése a fentiekben részletezett módon.
 - A beteg klinikai állapota és az elvégzett laboratóriumi, képalkotó, illetve amennyiben sor került rá, endoszkópos vizsgálatok eredményei alapján ügyeletvezetővel konzultálva **további kiegészítő vizsgálatok és konzíliumok szervezése**, valamint a kórképnek megfelelő **tüneti**, illetve lehetőség szerint **célzott terápia indítása**.
 - A beteg állapotának folyamatos követése, dekurzálása, állapotváltozás esetén az ügyeletvezető mielőbbi értesítése. Szükség esetén az ügyeletvezetővel együttműködve részt vesz intenzív terápiás konzílium szervezésében.



- Transzfúziót a Transzfúziós szabályzatnak megfelelően végez és annak adminisztrációs kötelezettségeit (**transzfúziós napló** és **transzfúziós adatlap** kitöltése és lepecsételése) is teljesíti. A **lázlap hátulján** a beadott vérkészítmény vonalkódját is szintén le kell pecsételni!
 - Minden **beleegyező nyilatkozatot** aláírva lepecsételve a kórlapban kell tartani! Amennyiben a beteg nem egyezik bele egy beavatkozásba, két tanú is szükséges a nyilatkozat végére!
 - **Ambuláns** betegellátás esetén az **ambuláns lapot** két példányban szükséges kinyomtatni, melyek közül a saját példányunkat a beteg aláírásával el kell lássa! Amennyiben a beteg nem egyezik bele felvételbe, 2 tanú is szükséges az Ambuláns lap végén!
 - Beteget a klinikáról csak az ügyeletvezető tudtával, engedélyével engedhet el.
 - Amennyiben egy osztályos beteggel probléma van, azt részletesen **dekurzálja** (névvel, pecsét számmal ellátva a bejegyzést) az UDMED felületen. Szükség esetén ügyeletvezetővel konzultál.
 - **Hétfélig** ügyelet esetén az ügyelet megkezdését követően ápolókkal és lehetőség szerint ügyeletvezetővel közösen **viziteli** a bennfekvő betegeket.
- Szükség esetén a **gyógyszert** csak az **ÜGYELETVEZETŐ** hozhat el.
 - Az ügyeletes a Gasztroenterológiai Klinika területét nem hagyhatja el ügyeleti időben.
 - Gondoskodnia kell, hogy folyamatosan elérhető legyen telefonon. Minden hívásra válaszol, vagy a munkájától függően a lehető legrövidebb időn belül visszahívja az őt hívó osztályt.
 - Az ügyeletes számára a Gasztroenterológiai Klinika 1. emeletén biztosított ügyeletesi szoba, ahol számítógép is rendelkezésre áll, melyen adminisztratív munkáját végezheti.
 - A hétköznapokon ügyelő (kivételesen pénteki nap) és a vasárnapi ügyeletes másnap a **08:00**-kor kezdődő **reggeli megbeszélésen referálja** az ügyeletében érkezett betegeket, az alábbi információk közlésével:
 - Beteg neve, életkora, alapbetegségei, jelenlegi **felvétel indoka**, elvégzett **vizsgálatok eredményei** és az **alkalmazott terápia**
 - **Kinek az osztályára került felvételre** és melyik osztályrészén lett elhelyezve (földszint/emelet)?

A pénteki és szombati ügyelet referálására hétfőn kerül sor. Amennyiben a G2 pozícióban ügyelet teljesítő rezidens/szakorvos aznap már nem a Gasztroenterológiai Klinikán teljesíti gyakorlatát, az ügyeletvezető feladata a referálás.

Az **egészségügyi szakdolgozókkal (ápolók, gyógytornászok, beteghordók)** együtt, közösen dolgozunk a betegek gyógyításában, ennek megfelelően **ugyanolyan tiszteletet tanúsítunk irányukban**, mint bármelyik orvoskollégával szemben.



A **rendezett munkakörülmények** mindenki számára fontosak, erre **fokozott figyelmet** kérünk **fordítani** (pl. az orvosi szobákban kallódó egészségügyi dokumentáció rendszerezésére és a kórlapokban való elhelyezésére).

A Gasztroenterológiai Klinikán töltött gyakorlat célja nem csak az osztályos betegek ellátása, hanem a gasztroenterológiai kórképek megismerése és a helyes kivizsgálás és kezelés elsajátítása, ezért javasolt lehetőség szerint a saját betegek endoszkópos vizsgálatain (gasztroszkópia, kolonoszkópia, ERCP, elasztográfia, stb.) való részvétel.

A Gasztroenterológiai Klinikán gyakorlatot teljesítő kollégák szakmai fejlődését és mindennapi klinikai munkáját segítik honlapunkon elérhető, folyamatosan frissülő, gasztroenterológiai kórképek szerint csoportosított orvosszakmai tájékoztatók is (<https://klinikaikozpont.unideb.hu/index.php/gasztroenterologiai-klinika-szakmai-tajekoztatok>).

Hasznos időtöltést, jó munkát és tanulást kívánunk!

A Gasztroenterológiai Klinika vezetőségének nevében:

.....
Prof. Dr. Papp Mária
klinikaigazgató

A tájékoztató tartalmát megismertem, egy példányát átvettem, a benne foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elfogadom és betartom.

Debrecen, 20..... év hó „.....” nap

.....
(Dr. XXX XXX)
(alapnyilvántartási szám: YYYYYY)