

Változtatás átvezetésére

kötelezett példány:

☐

nem kötelezett példány:

☐

Példány sorszám:

Ügyeleti munkarend MP 004. TU

Készítette: Dr. Kardos Tamás
Folyamatgazda

Átvizsgálta: Kissné Mona Erika
MICS vezető

Jóváhagyta: Dr. Vaskó Attila
szakmai koordinátor

M ó d o s í t á s o k		
Sorszáma	Dátuma	Leírása
1.	2002.10.19	
2.	2016.11.17	Aktualizálás
3.	2018.05.18	Aktualizálás
4.	2020.10.05	klinikaigazgató változás
5.	2022.05.10	vezető változás
6.	2023.11. 16.	Aktualizálás

Cél:

1. A magas szakmai színvonallal és minőséggel rendelkező ügyeleti betegellátás szakmai megtervezése, irányítása és végrehajtása.
2. Az ügyeleti ellátás formai megtervezése és ellenőrzése.
3. Az emberi munkán kívül a műszeres háttér biztosítása a minőségi ellátás javítására.

Alkalmazási terület:

A DE KK Tüdőgyógyászati Klinika ügyeleti ambulanciája, osztályai, intenzív osztálya és konziliáriusi tevékenysége.

Az ügyeleti ellátás struktúrája, felépítése:

A DE KK Tüdőgyógyászati Klinikán 2 ügyeleti sor működik, melynek havi beosztását, megtervezését az ügyeleti sor összeállításával megbízott orvos végzi. Az ügyeleti sor összeállítása az ügyeletben résztvevő és azt teljesítő orvosok személyes kérelmének figyelembe vételével történik az intézetvezető jóváhagyásával. Emellett készenléti bronchoscopos ügyelet is elérhető, ennek folyamatát a Debreceni Egyetem Klinikai Központ Tüdőgyógyászati Klinika sürgősségi endoscopos protokollja írja le.

Az 1-es számú ügyeleti sor az intenzív osztály ellátását biztosítja.

A 2-es számú ügyeleti sor az ügyeleti ambulanciát és az osztályon fekvő betegek ellátását biztosítja.

Az ügyelet hétköznapokon 15³⁰ órakor kezdődik. Az ügyeletek vége reggel 7³⁰, vagyis a következő munkanap kezdete. Vasárnap és ünnepnapokon mindkét ügyelet 7³⁰-kor kezdődik és másnap 7³⁰-ig tart.

Az Intenzív osztályos ügyeleti sort pulmonológus és/vagy intenzív terápiás szakvizsgával rendelkező orvos látja el. A pulmonológia ügyeleti sorban szakorvosok, rezidensek, klinikai orvosok vesznek részt, akik megfelelő tapasztalattal és helyi ismerettel rendelkeznek. Ezt a tapasztalatot és ismeretet több hónapos gyakorlat után sajátítják el tapasztalt szakorvos mellett. A rezidensek az osztályvezető szakorvos javaslatára a klinika igazgatójának jóváhagyásával vesznek részt az ügyeleti sorban.

Az ügyelet orvos feladatai:

Az intenzív osztályon ügyelő szakorvos 16⁰⁰ órakor átveszi az osztályt az itt dolgozó szakorvostól. Megismeri a betegek aktuális státuszát, állapotát, kezelését, valamint felkészül a lehetőségek szerint a várható eseményekre. Figyelemmel kíséri a betegek folyamatban lévő laborparamétereinek alakulását, és ezektől függően tesz, vagy nem módosítást a terápiában.

Az intenzív osztályon dolgozó szakorvos felügyeli az osztályon és az ügyeleti ambulancián tevékenykedő, tüdőgyógyászat szakvizsgával nem rendelkező kolléga munkáját. Minden esetben, ha erre szükség van konzíliumot ad, segíti és kíséri az osztályos orvos tevékenységét. Amennyiben erre kérés, vagy szükség van, az osztályon lévő súlyos esetek további ellátását

biztosítja, az intenzív osztályra való felvételt követően. Felügyeli az intenzív osztály létszámát, lépéseket tesz, hogy a legkevesbé súlyos beteg, ha ezt a létszám megköveteli, osztályra legyen kihelyezve. Elvégzi az ezzel járó adminisztrációs lépéseket, vagyis felveszi a betegeket, vizsgálatokat és laborokat ír ki, szükség esetén konzíliumot kér, fogad és végrehajtja ennek utasításait. Amennyiben a beteg állapota vérkészítmények adását teszi indokolttá, akkor meghatározza a vércsoportot, kéri a véradó központtól majd a beérkezett készítményt a szakma szabályai szerint beadja. Az ügyeletes szakorvos, aki pulmonológus szakvizsgával rendelkezik konzíliáriusi kötelezettséget is ellát, amennyiben ezt más klinikák kérik. Erre az időre az intenzív osztályon a 2-es vagy 3-as számú ügyeleteset bízza meg. Amennyiben a konzíliumot igénylő beteg szállítható, ennek vizsgálatát helyben végzi el. Az ügyelet alatt és utána minden betegről pontos és kimerítő dekurzust készít. Az ügyeletes orvos folyamatosan felügyeli az ápolók munkáját és megoldja a felmerülő problémákat, amennyiben nem megoldhatók, értesíti az intézetvezetőt további utasítás céljából.

Vasárnap és ünnepnap a soron következő ügyeletesnek vagy hétköznapi az osztályos orvosnak átadja a betegeket pontosan ismertetve a történeteket.

Az ügyeleti ambulancián és osztályon dolgozó orvos 14⁰⁰ óra után fogadja a jelentkező a sürgős eseteket és a mentőket. A megvizsgált betegeket szükség szerint kivizsgálja és megállapítja a diagnózist, valamint dönt a betegek további ellátását illetően. (Ambulánsan látja el őket, osztályra veszi fel vagy a súlyos esetekben konzultál az ügyeletvezető funkciót betöltő ITO-n ügyelő kollégával és átadja neki a beteget.) A beérkező betegekről dokumentációt készít és ezekkel a betegeket ellátja. Osztályos felvétel esetén a betegnek helyet készít és kórlapra felveszi, kezelést ír elő és azt beadja.

Az osztályokon a délután folyamán 17⁰⁰-20⁰⁰ óra között vizitel és folyamatosan felügyeli, monitorozza és kezeli az erre rászoruló betegeket.

Az osztályos orvos 14⁰⁰-16⁰⁰ óra között minden osztályról átveszi a betegeket, érdeklődik a súlyos, problémás betegekről, és ezek ellátását biztosítja. Amennyiben úgy ítéli meg, segítséget kér az ügyeletvezetőtől.

Az ügyeletes orvosok telefonnal vannak ellátva, melyre kötelesek válaszolni, így elérhetőségük minden helyzetben garantált. A reggeli megbeszélésen részletesen beszámolnak az intézetvezetőnek az ügyeletben történetekről.

Vasárnap és ünnepnapokon részletesen átadják a következő ügyeletesnek az összes esetet.

Haláleset alkalmával kitöltik a dokumentációt és gondoskodnak a hozzátartozók értesítéséről (telefonos értesítés, ha van megfelelő telefonszám a birtokában, ennek hiányában postai értesítés).

Az ügyeletes orvosok a betegellátás mellett kötelesek gondoskodni az intézet biztonságáról, működésének folyamatoságáról. Amennyiben rendellenességek fordulnak elő és ezek önerőből nem megoldhatók, úgy rendészet, műszaki ügyelet, rendőrség vagy feljebbvaló segítségét kötelesek igénybe venni és a megromlott működés visszaállítását biztosítani.

Ügyeleti beosztás elkészítése

A klinikán ügyeletet teljesítő orvosok ügyeleti sorát egy hónapra előre határozzuk meg. Két különböző típusú ügyeletes orvost a felelős orvos osztja be úgy, hogy előzetesen az érintett orvosok következő havi elfoglaltságait elkéri, és ezt figyelembe veszi. Vezeti és figyelembe

veszi azt is, hogy az ünnep- és szabadnapokra eső ügyeletek egyenletesen legyenek elosztva az orvosok között.

Az ügyeleti beosztást az ezzel a teendővel megbízott és felelős orvos látja el a klinika igazgatójának jóváhagyásával.

Az ügyeleti beosztást a felelős orvos elkészíti egy naptári hónapra előre, a megelőző hónap 20-ig. (Abban az esetben, ha nem kapnak információt az érintett orvostól, a következő hónapi elfoglaltságra vonatkozóan 19-én estig, akkor elkészítik ennek hiányában is a beosztást.)

Az elkészített ügyeleti beosztást a klinika Titkárságán kell leadni, ahol a számítógépen ez rögzítésre kerül. A kinyomtatott ügyeleti listát azonosítóval kell ellátni. Az azonosító felépítése 2023/10/1, ahol az első szám az év, második szám a hónap és a harmadik szám az adott hónapban kiadott verzió száma. Az első kiadás mindig 1. verziószámot visel, mely minden hónapban újra 1-el kezdődik. Ezen kívül a kinyomtatás dátumának is szerepelni kell a kinyomtatott kiírásan.

Ezt a kiírást a klinika igazgatója ellenőrzi, majd aláírásával jóváhagyja és elrendeli.

Ezt követően a kiírást a titkárságon fénymásolással sokszorosítják és eljuttatják minden olyan helyre, ahol erre szükség van. Az ügyeleti kiírások tájékoztató jellegűek, a mindenkor hiteles példány a Titkárságon van és ennek egy hiteles másolata található a klinika portáján.

Az ügyeleti beosztás mintapéldánya a 6.1 mellékletben található.

Ügyeletcsere esetén az orvosok egymás között megbeszélik a cserét, majd ezt jelzik az ügyeletért felelős orvosnak. Amennyiben ő ezt jóváhagyja, a cserét jelzik a Titkárságon, ahol ezt azonnal módosítják a számítógépen és az új ügyeleti sor kerül kinyomtatásra egyel megnövelt verziószámmal és aktuális dátummal. Ezt a klinika igazgatója aláírásával hitelesíti.

Erről készül egy hiteles másolat, melyet a portán helyezünk el és egyúttal megsemmisítjük a portán található előző verziószámmal ellátott ügyeleti kiírást.

Melléklet

I. Ügyeleti és készenléti beosztás

A folyamat működésére jellemző mutatók

Sorszám	Mutató megnevezése	Mutató számítása	Számítás gyakorisága
0001	Konzíliumok (helyszíni)	Egy hónap összes helyszíni konzíliuma	Havonta
0002	Átlagos napi ügyeleti betegforgalom	Havi összes ügyeleti beteg/napok száma	Havonta

Debreceni Egyetem Klinikai Központ
Tüdőgyógyászati Klinika

ÜGYELETI ÉS KÉSZENLÉTI BEOSZTÁS

202 . ÉV

HÓNAP

DÁTUM	INTENZÍV OSZTÁLY	PULMONOLÓGIA	KÉSZENLÉT
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Azonosító: 202 / /1

Ph.

Aláírás: