

WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

| | |
|--|-------------------|
| NAZWISKO I IMIĘ PACJENTA | PESEL |
| Proszę o wydanie : | |
| 1..... | |
| 2..... | |
| Cel wydania..... | |
| Forma dokumentacji: <input type="checkbox"/> elektroniczna (płyta CD) <input type="checkbox"/> analogowa | |
| Dane osoby odbierającej:..... | |
| Inne dyspozycje: | |
| Podpis pacjenta | Podpis pracownika |
| Kwituję odbiór dokumentacji. | Data: Pacjent : |

INFORMACJE DLA SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK

1. Dokumentacja medyczna wydawana jest pacjentom lub upoważnionym przez nich osobom. Upoważnienie zawarte jest w oświadczeniu pacjenta składanym podczas pierwszej wizyty w XRAY.
2. Dokumentacja może być wydana wnioskodawcom instytucjonalnym (sąd, firmy ubezpieczeniowe) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Upoważnienia do odbioru dokumentacji dokonuje pacjent osobiście podając dane osoby odbierającej dokumentację w rubryce inne dyspozycje (imię, nazwisko, adres)
4. Pacjent może zlecić wysłanie dokumentacji pod określony adres lub wysłanie na wskazany adres email. W tym celu należy wskazać adres w miejscu „Inne dyspozycje”
5. Dokumentacja może być wydana w formie potwierdzonej za zgodność kopii, płyty CD lub innego nośnika elektronicznego.
6. Kopię dokumentacji w wersji papierowej sporządza i potwierdza za zgodność osoba upoważniona do tej czynności.
7. Potwierdzenie zgodności zawiera datę, podpis osoby upoważnionej.
8. Fakt sporządzenia kopii dokumentacji i jej wydania, personel potwierdza w historii choroby oraz wpisuje do Rejestru udostępnień dokumentacji medycznej.
9. Po udostępnieniu dokumentacji, wnioski o udostępnienie są odwzorowywane skanerem i niszczone w niszczarce.
10. W wypadku wysyłania dokumentacji pocztą, wysyłki dokonuje się listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
11. W wypadku wysyłki mailem, mail podlega archiwizacji w skrzynce mailowej firmy przez okres 5 lat.