



ZAPŮJČENÍ ZDRAVOTNICKÉ DOKUMENTACE

Zdravotnická dokumentace je majetkem zdravotnického zařízení a její zapůjčování se řídí následujícími pravidly:

- a) v rámci nemocnice
 - Zapůjčení eviduje dokumentační pracovnice v knize zapůjčené dokumentace, kde je uvedena identifikace dokumentu, komu, kdy a za jakým účelem je dokumentace zapůjčena a kdy bude vrácena.
- b) mimo nemocnici
 - Originál textové dokumentace je zapůjčen pouze se souhlasem ředitele nebo náměstka pro LP ! Zapůjčení eviduje sekretariát ředitele v knize zapůjčené dokumentace, kde je uvedena identifikace dokumentu, souhlas ředitele či náměstka pro LP, komu, kdy a za jakým účelem je dokumentace zapůjčena a kdy bude vrácena.
 - Zapůjčení originálu obrazové dokumentace je v kompetenci příslušného odd. a to pouze se souhlasem primáře (zástupce) eventuelně žurnálního lékaře. Originál obrazové dokumentace je zapůjčen jen jinému ZZ a to na jeho písemnou nebo telefonickou žádost. Žádost je evidována v knize zapůjčené dokumentace, kde je uveden název a adresa ZZ, datum a účel zapůjčení a datum vrácení dokumentace. Originál obrazové dokumentace je zaslán ZZ nebo vydán pacientovi proti jeho podpisu na zvláštním formuláři „Záznam o zapůjčení originálu obrazové dokumentace“, který obsahuje identifikaci pacienta, adresu, telefon, datum zapůjčení a datum vrácení dokumentace.