

Ради унапређења професионалног и стручног обављања послова и радних задатака, пословног и професионалног понашања, као и поштовања јавног реда и мира и једнаких права на лечење свих пацијената Клиничког центра Војводине, директор доноси

КУЋНИ РЕД КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се кућни ред у здравственој установи Клинички центар Војводине.

Члан 2.

Кућни ред се прописује и примењује у складу са процесом рада у организационим јединицама и за његово одржавање су одговорни сви запослени у КЦВ као и корисници здравствене заштите.

Члан 3.

У круг Клиничког центра Војводине улазак као и задржавање или паркирање регулисано је у складу са Правилником о уласку моторних возила у КЦВ.

Члан 4.

Будући да је Клинички центар Војводине установа павиљонског типа са великим бројем запослених медицинског и немедицинског кадра, сви имају обавезу да у току радног времена носе идентификационе картице (са сликом), именом и презименом, именом ОЈ којој припадају и називом радног места на које су распоређени.

Члан 5.

Клинички центар Војводине обезбеђује свим запосленима службене електронске адресе и бројеве мобилних телефона који омогућавају да запослени разговарају у бизнет мрежи без накнаде за обављене разговоре, те постоји обавеза доступности у току радног времена, нарочито медицинског особља за време дежурства и приправности.

Члан 6.

Држање, уживање, навођење на или промет алкохола, као и свих опојних супстанци или материја које имају сличан ефекат строго су забрањени.

Члан 7.

Пушење у Клиничком центру Војводине није дозвољено, ни у затвореним просторијама, нити у кругу. (Изузетак су пацијенти хоспитализовани на Клиници за психијатрију где постоји просторија предвиђена за ове намене.)

Члан 8

У Клиничком центру Војводине је забрањено фотографисање и снимање пацијената, медицинског особља у току рада, као и свих осталих запослених у току радних активности, огласних табли на одељењима, температурних листа и свега осталог што може угрозити приватност пацијента или процес рада, а у складу са Законом о правима пацијената, у циљу заштите свих видова приватности пацијената, али и особља КЦВ.

Члан 9.

У циљу информисања јавности, а услед обавезе КЦВ да омогући доступним информације од јавног значаја, Клинички центар Војводине сарађује са представницима свих медијских кућа, новинарских удружења, сродних владиних и невладиних организација. Поштујући процедуру за приступ информацијама од јавног значаја, у складу са којом Управа КЦВ разматра аргументацију писменог захтева за снимање или фотографисање, оно може бити одобрено, након добијене сагласности а PR КЦВ обавештава све релевантне чиниоце (медицинско особље, пацијента...) и обезбеђење КЦВ.

Члан 10.

Сваки запослени Клиничког центра Војводине се у оквиру описа радног места стара о реду и безбедности у КЦВ и дужан је да у оквиру својих надлежности предузме мере у спровођењу овога Правилника, Кодекса етичког понашања и Протокола пословне етике, те да све примећене проблеме и неправилности пријави непосредном руководиоцу.

Члан 11.

Сваки запослени радник у Клиничком центру Војводине дужан је да се придржава мера и прописа о безбедности на раду, заштити од пожара, експлозије, елементарне непогоде, штетних деловања отрова и других опасних материја.

Члан 12.

У случајевима нежељених догађаја, поступа се у складу са Процедуром о нежељеним догађајима.

Члан 13.

Сва одељења у организационим јединицама су обавезна да у свом пословању спроводе што чвршћу међусобну сарадњу (замена особља у хитним случајевима, позајмица санитетског материјала, болничког инвентара и сл.) и делују у складу са принципима добре клиничке праксе, и Кодексом етичког понашања.

Члан 14.

Све организационе јединице КЦВ су обавезне да у свом пословању спроводе што чвршћу међусобну сарадњу (размена санитетског материјала, лекова и сл.) и сваки вид

комуникације подразумевајући обавезу повратне информације у разумном временском року, и уважавање принципа добре клиничке праксе и Кодекса етичког понашања.

Члан 15.

У Клинички центар Војводине није дозвољено уношење, држање и употреба било које врсте оружја, осим службеном обезбеђењу којима је то у опису радног места, и који су нарочито обучени за руковање оружјем у циљу превенције или решавања насталих проблема.

Члан 16.

Забрањени су сви облици физичког и емоционалног злостављања јер у савременом, цивилизованом и демократски уређеном друштву за тако нешто не постоје оправдања, а преваасходно зато што угрожавају сигурност, интегритет и достојанство особе.

Свако насилничко понашање сматра се тешком повредом радне обавезе, те се неће толерисати: вулгарно изражавање, испади беса, претње, повишен тон разговора, вређање и омаловажавање, вербални, а нарочито физички напади, сексуално злостављање, сви видови дискриминације по основу етичких, верских, националних или других опредељења, као и родне или политичке припадности и сви други насилнички видови понашања.

Члан 17.

Сви запослени у КЦВ су дужни да предано, посвећено и доследно обављају послове из описа радног места и уговора о раду, те да се придржавају радног времена организационе јединице, и у свакодневном пословању руководе етичким нормама и принципима етичког пословања у складу са Етичким кодексом КЦВ.

Члан 18.

Свим запосленима је забрањено пушење у просторијама и кругу Клиничког центра Војводине.

Члан 19.

Сви запослени су у обавези да на радном месту буду одевени у складу са Кодексом одевања КЦВ.

Члан 20.

Запослени који имају договор или понуду за наступ/изјаву за било који вид средстава јавног информисања, имају обавезу да се о томе претходно консултују са управником ОЈ и након прибављене сагласности Управе, обавесте о томе PR-а КЦВ, како би се

благовремено могла спровести процедура најаве доласка новинара или ТВ екипа, и омогућило служби обезбеђења да обезбеди миран и несметан рад запослених, али и боравак хоспитализованих пацијената.

Кућни ред за кориснике здравствене заштите Прегледи лекара специјалиста

Члан 21.

Специјалистички консултативни прегледи код лекара специјалиста могу се заказати на шалтерима Службе за заказивање на Поликлиници КЦВ (приложити оверену здравствену књижицу, важећу личну карту и упут изабраног лекара опште праксе).

Заказивање специјалистичких консултативних прегледа код лекара специјалиста могу се обавити и телефонским путем на бројеве телефона који су грађанима познати преко средстава јавног информисања или их Управа КЦВ благовремено обнародује у случају промене телефонских бројева.

Специјалистички консултативни прегледи се заказују на поменуте начине, од датума одређеног дана у месецу за сваку специјалност, док год има слободних термина. Ово се не односи на први контролни преглед након отпуста са болничког лечења, на који се долази у складу са датумом наведеним у отпусној листи, и није га потребно заказивати преко Службе за заказивање на Поликлиници.

Члан 22.

За заказани преглед потребно је да пацијент са собом понесе:

1. оверену здравствену књижицу,
2. важећу личну карту
3. упут изабраног лекара
4. релевантну медицинску документацију
5. потврду о ослобађању од партиципације (ако је ослобођен од плаћања)

Упут за специјалистичке прегледе важи 6 месеци од датума првог завођења упута у компјутер одељења Поликлинике за који је упут издат.

Члан 23.

Плаћања партиципације за здравствене услуге за које је то предвиђено (прегледи код изабраног лекара, лабораторијске анализе, рехабилитација, процентуално учешће у цени имплантата, медицинско-техничких помагала....) ослобођене су неке категорије у складу са Правилником о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији за текућу годину.

Уколико пацијент нема потврду о ослобађању од партиципације, она се наплаћује према важећем ценовнику, у складу са препоруком Министарства здравља Републике Србије.

Члан 24.

Пријем пацијената на специјалистичке прегледе и болничко лечење у КЦВ, врши се преко поликлиничких специјалистичких служби.

Члан 25.

Здравствену заштиту пацијент остварује према редоследу доласка (на Клиници за гинекологију и акушерство, у Ургентном центру, Поликлиничкој лабораторији, на Инфективној клиници у време дежурства, на Клиници за психијатрију у време дежурства), по редоследу заказивања или хитности здравственог стања.

Изузетно, пацијент може остварити здравствену заштиту и преко реда, али само у случајевима хитности или када је у питању заразна болест.

Члан 26.

Током боравка у Клиничком центру Војводине, током дијагностике или хоспитализације, пацијент је у обавези да се понаша пристојно према особљу КЦВ и другом пацијентима. У циљу адекватног лечења и бржег опоравка и оздрављења пацијент је дужан да се у свему придржава упутстава лекара и осталог медицинског особља.

Члан 27.

За време медицинских испитивања (анализа, прегледа), није дозвољено узимање хране без одобрења лекара, односно сестре, јер у противном може доћи до продужења тока испитивања и онемогућавања тачности резултата урађених анализа.

Пријем на стационарно лечење

Члан 28.

Пријем пацијената на стационарно лечење врши се, по правилу, сваким радним даном од 8.00 до 14.00 часова на основу упута за болничко лечење који издаје изабрани лекар из дома здравља.

Документа потребна за пријем у болницу су:

1. оверена здравствена књижица,
2. лична карта,
3. упут за болничко лечење од изабраног лекара из надлежног дома здравља
4. сва релевантна медицинска документација у вези са природом хоспитализације (лабораторијски налази, РТГ снимци...)
5. потврда о ослобађању од партиципације.

Добровољни даваоци крви су ослобођени плаћања партиципације за здравствене услуге за које је предвиђено плаћање, осим за лекове са позитивне листе лекова, као и за медицинско-техничка помагала и имплантате.

Члан 29.

Пријем пацијената у ургентним ситуацијама спроводи се и без документације, али је потребну документацију (здравствену књижицу, личну карту, медицинску документацију и упут за болничко лечење), неопходно што пре доставити. Уколико до изласка из болнице, пацијент не достави тражену документацију, КЦВ ће бити принуђен да пацијенту достави рачун за трошкове лечења.

У случају хитног пријема, када пацијент није у стању да пружи основне податке о себи, то је дужан да учини пратилац пацијента или родбина. За НН лица позива се МУП Србије а процедура спроводи према Протоколу идентификације.

Члан 30.

Приликом пријема на стационарно лечење, потребно је понети: пижаму/спаваћницу, доњи веш, чарапе и кућни огртач, папуче; прибор за личну хигијену и личну терапију (четкицу и пасту за зубе, сапун, пешкир, папирне убрусе...); бројеве телефона блиских рођака; и ситније потрепштине које пацијенту могу боравак на лечењу учинити пријатнијим (књиге, новине, укрштене речи, ЦД плејер са слушалицама и сл.).

Пацијентима се такође препоручује да са собом не доносе већу количину новца, банковне картице, мобилне телефоне, накит и друге драгоцености, јер Клинички центар Војводине не одговара за личне ствари пацијената, тако ни за губитак или нестанак.

Члан 31.

При пријему у болницу пацијент је дужан да се упозна са медицинским интервенцијама које ће се спровести и да потом потпише информисану сагласност – пристанак на медицинску меру. Уколико је пацијент малолетан, пристанак на медицинску меру потписује законски заступник (родитељ, старатељ или усвојитељ). У случајевима када је пацијент лишен пословне способности, или из других разлога није у стању да саопшти своју вољу, пристанак на медицинску меру може потписати само особа коју одреди суд у складу са законом.

Уколико је пацијент малолетан или теже комуникативан, потребно је да се пратња задржи уз њега због узимања података о болести и потписивања пристанка на медицинску меру. Пацијентима се саветује да дођу у пратњи блиских особа које могу бити од помоћи при давању информација.

Члан 32.

Принудна хоспитализација и пријем на болничко лечење лица са менталним сметњама спроводи се у складу са Протоколом за пријем и отпуст за наведена лица Клинике за психијатрију.

Информације о стању пацијената

Члан 33.

Информације о здравственом стању пацијента, начину лечења и прогнози даје ординирајући лекар или начелник службе, и то у редовно радно време, а након тога информације може дати дежурни лекар. У складу са Законом о правима пацијената, информације о здравственом стању се дају искључиво оним члановима породице које је именовао сам пацијент приликом потписивања пристанка на медицинску меру, или по одлуци суда.

Члан 34.

У изузетним случајевима, управник клинике може дозволити члану породице да буде поред пацијента повремено, или стално у одређеном временском периоду, о чему се издаје писмена дозвола, као и за посету ван редовног времена за посете.

Најближи сродници пацијента који са дозволом управника бораве у болесничкој соби, дужни су да особљу КЦВ омогуће несметано обављање лечења и спровођење терапије, као и да простор око себе и пацијента одржавају чистим и уредним.

Одржавање реда и хигијене

Члан 35.

Приликом остваривања здравствене заштите у КЦВ пацијенти су дужни да не нарушавају ред и мир, а покретни пацијенти на болничком лечењу имају обавезу да одржавају личну хигијену, док о хигијени полупокретних и непокретних пацијената брину медицинске сестре по за то предвиђеној процедури КЦВ.

Члан 36.

Пацијентима је забрањено да без позива улазе у радне просторије, приручне кухиње, операционе сале, амбуланте, превијалишта и друге радне просторије КЦВ.

Пацијентима се не препоручује непотребно задржавање по ходницима, степеништима, споредним просторијама и другим просторијама намењеним запосленима у КЦВ.

Члан 37.

Употреба сопственог радија или телевизијског пријемника дозвољена је, али у договору са осталим пацијентима у соби, и уз одобрење ординирајућег лекара или начелника одељења.

Члан 38.

За време болничког лечења и коришћења другог вида здравствене заштите, пацијентима је забрањено (осим пацијентима чије здравствено стање онемогућава адекватну

комуникацију): викање, лупање и сва друга понашања којима се нарушава ред и мир у болесничким собама, другим просторијама и кругу КЦВ, бацање отпадака кроз прозор, по собама, ходницима, другим просторијама и кругу КЦВ, качење и сушење рубља по собама, прозорима, зидовима просторија, инвентару и сл., употреба решоа по болесничким собама (кување кафе и сл.), уношење и употреба алкохолних пића, цигарета и разних опојних средстава, употреба телефона КЦВ, пушење (изузетак су пацијенти хоспитализовани на Клиници за психијатрију где постоји просторија предвиђена за ове намене), нарочито пушење у болесничким собама, ходницима, другим просторијама и кругу КЦВ, писање по зидовима, прозорима и покретном и непокретном инвентару КЦВ, оштећење и уништавање имовине КЦВ на било који начин.

Члан 39.

Уколико се деси да корисник оштети или уништи инвентар или другу имовину КЦВ, или поверена инвентарска ствар нестане, пацијент је дужан да приликом изласка, односно отпуста са болничког лечења, надокнади штету, за шта је одговорна главна медицинска сестра или техничар службе – одељења.

Члан 40.

Корисници здравствених услуга су дужни да се за време лечења у КЦВ придржавају утврђеног дневног распореда и то:

- да се буде, устају и обављају личну хигијену од 05 до 06 часова, након чега се пацијентима мери крвни притисак, телесна температура и узима материјал за лабораторијске и друге анализе,
- да за време докторске визите у времену од 07,30 до 08,30 часова (оквирно) буду у својој постељи, док болесничке собе морају бити потпуно уредне, за шта је одговорна главна медицинска сестра одељења,
- да се после доручка обавезно налазе у болесничким собама до издавања ручка,
- да у времену од 13 до 18 часова, када се пацијенти одмарају, не устају из кревета, осим у време посета које су дозвољене од 15 до 16 часова (у Ургентном центру од 13.30 до 14.30 часова, на Клиници за гинекологију и акушерство од 14 до 16 часова),
- да се након вечере, у време обављања вечерње визите од 19.00 до 19.30 часова, налазе у својој постељи,
- да у болесничким собама гасе светла зими у 22, а лети у 23 часа, осим у случају медицинске потребе када се светло неће гасити,
- да не бацају отпатке по болесничким собама, купатилу, тоалету, степеништу, као и кроз прозор.

Члан 41.

Пацијенти којима није прописано строго мировање смеју се задржавати ван болничке собе и одељења, али не и ван круга КЦВ. Свако одсуство са одељења потребно је обавезно пријавити медицинској сестри на одељењу.

Члан 42.

Због чињенице да је КЦВ установа павиљонског типа, те да процес дијагностике и лечења подразумева мере мобилности пацијената, сви хоспитализовани пацијенти добијају водоотпорне наруквице са одређеним личним подацима, које морају носити до момента отпуста са болничког лечења.

Члан 43.

Употреба личног мобилног телефона дозвољена је на стационарном делу свих јединица (при чему пацијент сноси одговорност за евентуални губитак или нестанак мобилног апарата, јер КЦВ не одговара за личне ствари пацијента), осим на одељењу за интезивну терапију и негу, и на Клиници за психијатрију. Употреба мобилног телефона није дозвољена током лекарске визите, дијагностичких и терапијских процедура и контрола.

Исхрана пацијената

Члан 44.

Исхрана корисника здравствене заштите врши се по одговарајућим дијетама које су саставни део лечења. Пацијент се може хранити само храном коју му одреди надлежни лекар, и која је припремљена у кухињи КЦВ. Пацијенти не могу примати храну од чланова своје породице, рођака или познаника, који им долазе у посету или који им на други начин достављају храну.

Члан 45.

Јеловник је прилагођен потребама пацијената у складу са врстама дијета. Свака дијета је прописана нормативима, а у зависности од врста намирница, варирају и дневни унос и количине. Институт за јавно здравље редовно врши контролу исправности, количине, и одабир намирница у складу са исхраном за хоспитализоване пацијенте.

Члан 46.

Воће, сокове, киселу воду и сл. пацијенти могу примати само по изричитом одобрењу надлежног лекара уз претходну сагласност начелника одељења.

Члан 47.

Доручак се пацијентима даје у времену од 07 до 07,30 часова, ручак од 12 до 13 часова, вечера од 18 до 19 часова.

Пре и после овог времена храна се не може давати пацијентима, осим ако природа болести то захтева.

Пацијенти узимају оброке у трпезарији за столовима или болесничким собама.

Члан 48.

Корисницима здравствене заштите се забрањује употреба алкохола и наркотика, као и пушење у свим просторијама и кругу КЦВ као и у просторијама којима се обавља пријем,

смештај, нега и лечења корисника. Изузетак су пацијенти хоспитализовани на Клиници за психијатрију где постоји просторија предвиђена за ове намене.

Посете

Члан 49.

Посете пацијентима су дозвољене свакодневно у времену од 15 до 16 часова (у Ургентном центру од 13.30 до 14.30 часова, на Клиници за гинекологију и акушерство од 14 до 16 часова), осим на Клиници за анестезију и интензивну терапију.

Члан 50.

У складу са Законом о правима пацијената, чланом 14. који предвиђа да пацијент има право да забрани посете одређеним лицима, КЦВ (тј. службеник обезбеђења) има обавезу да провери идентитет сваког посетиоца, те се с тим у вези од посета траже личне карте на увид.

Члан 51.

Како би се спречило прекомерно замарање пацијента, и осигурао мир и ред у болесничким собама, није дозвољена посета више од 2 особе истовремено.

Члан 52.

За време трајања посета, посетиоци су дужни да пазе на ред, мир и чистоћу у болничким просторијама, у складу са Кућним редом КЦВ.

Посетиоцима пацијената строго је забрањено да седе на болесничким креветима.

За време трајања посете, посетиоци не могу пушити у болесничким собама, другим просторијама и кругу КЦВ, нити могу узимати алкохолна пића, дрогу и сл.

Члан 53.

Грађанима који болују од заразних болести или имају неки од следећих симптома: повраћање, дијареја, кашаљ, повишена телесна температура, забрањене су посете пацијентима хоспитализованим у КЦВ.

Није препоручљиво да се у посете доводе деца старости до 7 година због њихове опште преосетљивости организма на евентуалне узрочнике интрахоспиталних инфекција.

Посете такође нису дозвољене лицима која су под дејством алкохола, психоактивних супстанци, или из било којих других разлога нарушавају ред и мир, те ће особље клинике бити принуђено да позове обезбеђење КЦВ у циљу поштовања једнаких права на безбедност лечења свих хоспитализованих пацијената.

Лицима за која се основано сумња да су непосредно изазвала и/или допринела хоспитализацији пацијента, такође су забрањене посете.

Члан 54.

Уколико посетилац оштети или уништи инвентар или другу имовину Клиничког центра Војводине, а исту не надокнади, такву штету је дужан да надокнади пацијент код кога је тај посетилац долазио.

Заштита података о личности

Члан 55.

Клинички центар Војводине гарантује поступке којима се чува потпуна поверљивост података својих пацијената. Лични подаци и информације о здравственом стању пацијента поверљиве су природе и брижно се чувају. Податке из медицинске документације здравствени радници и сарадници могу саопштити само пунолетном члану породице кога пацијент именом и својим потписом овласти у формулару који у ту сврху потписује приликом пријема на хоспитализацију.

Здравствени радници податке о здрављу пацијента могу изузетно саопштити и овлашћеној особи од стране суда (Закон о здравственој заштити, члан 37.)

Члан 56.

Пацијент има право увида у своју медицинску документацију. Сви подаци о току и мерама лечења биће достављени писмено, у виду отпусне листе, а за додатна објашњења може се пацијент обратити медицинском особљу на одељењу.

Отпуст са лечења

Члан 57.

Отпуст из КЦВ се планира и благовремено најављује те је важно да пацијенти (или уколико нису у могућности, организациона сестра ће то учинити уместо њих) правовремено обавесте породицу да се припреме за излазак из болнице.

Отпусне листе се уручују после 10 часова.

Отпуст пацијената врши ординирајући лекар уз потпис начелника службе.

Пацијент је у обавези да пре отпуста пажљиво саслуша упутства ординирајућег лекара за даље лечење.

Отпусно писмо је потребно донети при контролним прегледима.

Члан 58.

Пацијентима, родбини и особљу, Клинички центар Војводине омогућава духовну подршку и доступност свештенику, који је посвећен поштовању људског достојанства и традицији вере сваког појединца, те спреман да помоћ понуди сваком, био он човек од вере или не.

У оквиру Клиничког центра Војводине постоји Капела, која ради сваки дан, и у којој се одржавају редовна богослужења, а налази се у згради Клинике за очне болести и Клинике за болести ува, грла и носа.

Свештеника именује Православна црква, а заинтересовани га могу контактирати у капели, или преко особља клинике на којој се лече.

На жељу пацијента или сродника, особље КЦВ омогућиће посету свештеника било које вероисповести (верске заједнице и цркве којима је признат правни субјективитет у складу са Законом о црквама и верским заједницама) у соби пацијента.

Члан 59.

Уколико је пацијент незадовољан квалитетом пружене здравствене услуге, или има притужбе на рад запосленог у Клиничком центру Војводине, може се обратити ординирајућем лекару или главној сестри одељења, који ће обавестити управника организационе јединице КЦВ. Уколико пацијент ни након тога није задовољан понуђеним решењем, може се обратити заштитнику права осигураних лица.

Кућни ред за децу

Члан 60.

Посетиоцима се дозвољава да донесу деци само прикладне играчке, а друге ствари могу се доносити изузетно по одобрењу начелника одељења. Уношење хране није дозвољено.

Члан 61.

Отац или чланови најуже породице могу бебу видети путем система визуелне комуникације у предвиђено време, које је истакнуто на централном пулту за информације, а може се добити и преко телефона за информације.

Члан 62.

Посете новорођеној деци која су задржана на лечењу на Одељењу неонатологије Клинике за гинекологију и акушерство, нису дозвољене.

Члан 63.

Код теже болесне деце посете се могу забранити или ограничити, како у погледу времена, тако и у погледу броја посетилаца.

Члан 64.

Боравак деце у КЦВ, као и друга разонода, одобрава се само у одређено време, а по предлогу начелника одељења или одељенског лекара.

Члан 65.

Здравствени и остали радници који раде са децом дужни су да воде рачуна о дечијим играчкама, књигама и другим стварима које деца примају. За оштећење инвентара од стране деце, одговорност сноси лице које је било дужно да се стара о детету.

Члан 66.

Здравствени радник је дужан да води рачуна да деца не трче по ходницима, собама и да не праве неред.

Члан 67.

Здравствени радник који ради са децом дужан је да пази на одржавање реда у свим просторијама, а нарочито да деца не бацају отпатке по собама, ходницима, кроз прозор, као и да не кидају цвеће и ломе гране.

Члан 68.

За време лекарске визите, здравствени радници који раде са децом на одељењу, дужни су да обезбеде да деца буду у својим постељама.

Здравствени радници су дужни да се у свему придржавају лекарских упутстава у погледу рада и лечења болесне деце, као и да децу упућују да се придржавају лекарских упутстава у погледу лечења и личне хигијене.

Кућни ред за здравствене раднике

Члан 69.

Здравствени радник је дужан да спроводи кућни ред при обављању својих послова.

Члан 70.

Здравствени радник је дужан да буде прописно одевен на радном месту – у складу са Кодексом одевања Етичког кодекса Клиничког центра Војводине, а да на радно место долазе такође пристојно обучен и одевен. С тим у вези, здравствени радник је дужан да спроводи строге мере личне хигијене и да надгледа и инсистира на спровођењу мера хигијене пацијената.

Члан 71.

Здравствени радник не може држати своје личне ствари на одељењу, односно у болесничкој соби, ходницима или купатилу. Приватне ствари се морају држати у гардероби или у за то одређеној просторији, у посебним ормарима.

Члан 72.

Дежурни лекар одређене организационе јединице је дужан да на јутарњем састанку (коме сви лекари имају обавезу да присуствују!), поднесе извештај о томе који су пацијенти примљени на стационарно лечење, са којим дијагнозама, какве су мере предузете, као и о здравственом стању тешких болесника, и о свим ванредним, неочекиваним, нежељеним догађајима и исходима и сл.

Члан 73.

У случају да пацијент премине у току боравка у Клиничком центру Војводине, особље поступа у складу са Процедуром у вези са преминулима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 74.

Измене и допуне Правилника врше се по поступку који важи за његово доношење.

Члан 75.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Клиничког центра Војводине.

ДИРЕКТОР
КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА ВОЈВОДИНЕ

Проф. др Драган Драшковић

Заведено дана 05.03.2015. под бројем 00-190/1