

Wykaz udostępnionej dokumentacji medycznej

Wykaz prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej. Tabela może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.

Lp	Data wniosku	Pacjent (imię i nazwisko, PESEL)	Osoba / podmiot, któremu udostępniono dokumentację	Zakres udostępnionej dokumentacji	Sposób udostępnienia	Data wydan	Osoba udostępniająca	Osoba odbierająca / sposób wysyłki	Uwagi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Instrukcja stosowania:

W wykazie należy odnotować co najmniej: dane pacjenta, zakres udostępnionej dokumentacji, sposób udostępnienia, dane osoby lub podmiotu, któremu dokumentację udostępniono, dane osoby udostępniającej oraz datę udostępnienia.

W przypadku wydania dokumentacji na podstawie wniosku indywidualnego dopuszczalne jest prowadzenie wykazu przez kompletne odnotowanie tych danych na samym wniosku, jeżeli przyjęty w Zakładzie sposób ewidencji zapewnia możliwość ich odtworzenia.