BUDAPESTI UZSOKI UTCAI KÓRHÁZ
A SEMMELWEIS EGYETEM GYAKORLÓ KÓRHÁZA
1145 Budapest, Uzsoki utca 29-41.
Mb. főigazgató: Dr. Nagy András Csaba, PhD

FORMANYOMTATVÁNY

EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KIKÉRŐ LAP
(Az Intézmény Jogi Irodájában kell leadni!)

1. **Beteg adatai (ellátásban részesült személy):**[1]
   Név:_____
   Születéskori név:_____
   Születési hely és idő:_____
   Anyja neve:_____
   TAJ szám: _____
   Lakcím: _____

2. **Adatkérő (kérelmező) személy adatai:** [2]
   Név:_____
   Születési hely és idő:_____
   Anyja neve:_____
   Lakcím/Értesítési cím: _____
   Telefonszám:_____
   E-mail cím: _____

3. **Meghatalmazás hiányában kitöltendő további adatok:**

   3.1. **Házastárs, egyeneságbeli rokon, testvér, élettárs kérelmező esetén** az alábbi adatok:

   Hozzátartozói minőségének igazolása/rokonsági fok megjelölése:
   _____

   A kérés rövid indoka:
   _____

   3.2. **Elhunyt beteg dokumentációja esetén** az alábbi adatok:
   Törvényes képviselő, közeli hozzátartozó vagy örökös jogosultságának igazolás (pl.: örökösi minőséget igazoló okirat jellege, száma):
   _____
   _____
   _____

4. **A kért egészségügyi dokumentációra vonatkozó adatok:**

   4.1. Keletkezés helye, ideje:
   Intézmény:_____
   Osztály: _____
   Időpont/Időszak: _____
   4.2. A kért dokumentáció terjedelme, típusa (a megfelelő rész X-szel jelölendő):

[1] Amennyiben az ellátásban részesült személy (beteg) és a kérelmező személye azonos, a 2. és 3. pontban szereplő adatokat nem kell kitölteni.
[2] Minden olyan esetben kitöltendő, ha a kérelmező nem saját egészségügyi dokumentáció másolatát kérelmezi. A 3. pontban megnevezett jogosultak kivételével a kérelem érvényességéhez a beteg ellátásának ideje alatt a beteg által adott írásbeli felhatalmazás, az ellátás befejezését követően a beteg által adott teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás szükséges, amelyet a KÉRELEMHEZ CSATOLNI KELL!

4.2.1. Teljes egészségügyi dokumentáció ☐

4.2.2. Nem teljes egészségügyi dokumentáció: ☐

Ezen belül:

- Zárójelentés fénymásolata ☐
- Ambuláns lap fénymásolata ☐
- Boncolási jegyzőkönyv ☐
- Ápolási dokumentáció ☐
- Műtéti leírás ☐
- Születési órára és percre vonatkozó leírás ☐
- Képalkotó diagnosztikai lelet vagy ☐
- Képalkotó diagnosztikai felvétel – CD/DVD-n ☐

  Megnevezése: _____

Egyéb dokumentum: _____

_____

5. Az egészségügyi dokumentációról elkészített másolat kiadásának módja (a megfelelő rész X–szel jelölendő):

Személyes átvétel ☐

Postai úton történő megküldés* ☐

*Postacím: _____

6. Egyéb megjegyzés: _____

_____

Az iratok beszerzését követően kérelmezővel egyeztetünk az iratbetekintés időpontjáról, fénymásolás esetén az iratanyag mennyiségéről, a fénymásolás várható költségeiről.

Tájékoztatjuk, hogy a betegdokumentáció beszerzése és annak fénymásolása – az iratanyag mennyiségétől függően 15-30 nap.

Az Intézményi Térítési Díj Szabályzat értelmében:

a) a papíralapú dokumentáció második és további másolatainak díjtételei:
   - fekete-fehér (A4): **100 Ft + ÁFA/ oldal**
   - színes fénymásolás díja (A4): **150 Ft + ÁFA/ oldal**

b) a CD/DVD alapú elektronikus dokumentáció második és további másolatainak díjtétele: **3000 Ft + ÁFA.**

Tájékoztatjuk továbbá, hogy – a személyazonosság Kórházban történő ellenőrzését és a Térítési díj befizetését követően - lehetőség van a fénymásolt dokumentáció postai úton történő kézbesítésére, mely esetben a fénymásolás költségéhez a postázási költségek is hozzáadódnak.

Amennyiben személyesen kívánja átvenni az iratokat, úgy azt a Kórház Házipénztárába történő befizetés után (nyitvatartás: H-Cs: 10^{00}-14^{00}, és P: 9^{00}-13^{00} óra között) teheti meg.

A kérelem beadásának dátuma: _____

_____

Kérelmező aláírása

Elérhetősége: _____