

Załącznik nr 4 do uchwały nr 84/II/2009 KRDL z dnia 4 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zakresu i zasad działania wizytatorów KRDL.

WIZYTACJA /

....., dnia
(miejscowość)

PROTOKÓŁ Z KONTROLI I OCENY nr

czynności diagnostyki laboratoryjnej przeprowadzonej przez Zespół Wizytujący w składzie:

.....
(imię i nazwisko, nr wpisu na listę diag. lab., funkcja w Zespole Wizytującym, data wystawienia i numer upoważnienia do przeprowadzenia wizytacji)

.....
(imię i nazwisko, nr wpisu na listę diag. lab., funkcja w Zespole Wizytującym, data wystawienia i numer upoważnienia do przeprowadzenia wizytacji)

.....
(imię i nazwisko, nr wpisu na listę diag. lab., funkcja w Zespole Wizytującym, data wystawienia i numer upoważnienia do przeprowadzenia wizytacji)

w dniu **w**

.....
(oznaczenie medycznego laboratorium diagnostycznego i adres)

w obecności
(imię i nazwisko kierownika MLD lub osoby upoważnionej do reprezentowania laboratorium podczas kontroli)

Kontroli i ocenie poddany został diagnosta laboratoryjny:

.....
(imię i nazwisko diagnosty laboratoryjnego, nr wpisu na listę diagn. lab., stanowisko w MLD)

Zadaniem Zespołu Wizytującego była kontrola i ocena czynności diagnostyki laboratoryjnej wykonywanych przez diagnostów laboratoryjnych zatrudnionych w wizytowanym medycznym laboratorium diagnostycznym.

Kontrolą objęto okres

O planowanej wizytacji podmiot, w którym jest ona przeprowadzana został zawiadomiony pismem z dnia

Podmiotowi, w którym została przeprowadzona wizytacja przedłożone zostały wymagane upoważnienia do jej przeprowadzania.

ZAŁĄCZNIKI (oświadczenia, wyjaśnienia, kserokopie dokumentów, odpisy, inne):

1. Karty obserwacji (załącznik nr 3) nr
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Kierownika laboratorium / diagnostę laboratoryjnego poinformowano o przysługujących mu prawach:

- a) składania wyjaśnień do protokołu,
- b) złożenia uwag i zastrzeżeń do protokołu oraz poznania stanowiska, zajętego wobec tych zastrzeżeń przez Zespół Wizytujący,
- c) odmowy podpisania protokołu,
- d) odmowy udzielenia wyjaśnień,
- e) odmowy udostępnienia dokumentów.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał kierownik wizytowanego MLD.

....., dnia

data i czytelne podpisy Zespołu Wizytującego

.....
.....
.....

data i czytelny podpis kierownika MLD

.....

data i czytelny podpis kontrolowanego diagnosty

.....

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika MLD, odsyłając protokół do biura KIDL należy dołączyć pisemne oświadczenie o odmowie podpisu z uzasadnieniem.

UWAGI PODMIOTU, W KTÓRYM DOKONYWANA BYŁA WIZYTACJA:

.....

.....

.....

.....

.....

czytelny podpis kierownika MLD

.....

STANOWISKO ZESPOŁU WIZYTUJĄCEGO WOBEC WNIESIONYCH UWAG:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

czytelny podpis
Przewodniczącego Zespołu Wizytującego

.....