REGULAMIN ORGANIZACYJNO-PORZĄDKOWY

PORADNI ZDROWIA PSYCHICZNEGO KLINIKI PSYCHIATRII DOROSŁYCH UCK

1. Informacje ogólne

Poradnia Zdrowia Psychicznego mieści się w Klinice Psychiatrii Dorosłych. W jej skład wchodzą gabinety lekarskie i gabinet rejestratorki.

1.1. Poradnia Zdrowia Psychicznego jest częścią Kliniki Psychiatrii Dorosłych i podlega Ordynatorowi Kliniki.

1.2. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Poradni ma Kierownik Poradni wyznaczony przez Ordynatora Kliniki. Odpowiada on za organizację pracy Poradni, w tym za układanie grafiku pracy lekarzy i terapeutów oraz nadzór nad realizacją kontraktu i rozliczeniem wykonanych usług przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

2. Zadania

2.1. Poradnia Zdrowia Psychicznego świadczy usługi w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia dotyczącego diagnostyki i leczenia chorób i zaburzeń psychicznych oraz w ramach umów zawartych przez Uniwersyteckie Centrum Kliniczne.

2.2. Do zadań Poradni należy udzielanie świadczeń z zakresu:

a) diagnostyki, leczenia i profilaktyki chorób i zaburzeń psychicznych,
b) rehabilitacji psychiatrycznej chorych i ich rodzin,
c) psychiatrii środowiskowej,
d) wypełniania zadań naukowo-dydaktycznych zgodnie z wymogami Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego,
e) realizacji badań klinicznych produktów leczniczych lub wyrobów medycznych prowadzonych przez Uniwersyteckie Centrum Kliniczne,
f) prowadzenia szkolenia podyplomowego oraz specjalistycznego.

3. Zasady wizyt w poradni

3.1. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w harmonogramie pracy Poradni, który jest dostępny w Klinice Psychiatrii Dorosłych (tj. wywieszony na tablicy informacyjnej dla pacjenta).

3.2. Wizyta w Poradni nie wymaga przedstawienia przez pacjenta skierowania.

3.3. Wizyta w Poradni odbywa się po wcześniejszym wyznaczeniu terminu przez rejestratorkę. Wyznaczenie terminu można uzyskać poprzez kontakt osobisty lub telefoniczny z numerem telefonu: 58 584 46 58 w godzinach 8.00 - 14.00 od poniedziałku do piątku. Możliwe jest umówienie wizyty drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail służącego do rejestracji na świadczenia ambulatoryjne, wskazanego na stronie internetowej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego www.uck.gda.pl. Termin wizyty określa dzień i godzinę jej realizacji.

3.4. Podana godzina realizacji wizyty może ulec zmianie ze względu na konieczność dostosowania czasu trwania wizyty do indywidualnych potrzeb pacjentów wynikających z ich stanu psychicznego.

3.5. Pacjenci zgłaszający się na wizytę bez wcześniejszego umówienia terminu mogą nie zostać przyjęci. Decyzję o realizacji wizyty lub odmowie jej realizacji podejmuje lekarz przyjmujący danego dnia w poradni w oparciu o zgłaszane problemy zdrowotne pacjenta, jego stan oraz możliwości realizacji wizyty wynikające z harmonogramu pracy oraz liczby pacjentów oczekujących na wizytę w danym dniu. W przypadku odmowy realizacji wizyty lekarz jest zobowiązany do wskazania alternatywnego miejsca uzyskania pomocy.

3.6. Pacjenci, którzy nie mogą stawić się na umówioną wcześniej wizytę zobowiązani są do powiadomienia rejestratorki z 24 godzinnym wyprzedzeniem. W przypadku nagłych zdarzeń życiowych dopuszczalne jest powiadomienie bezpośrednio przed planowaną wizytą.

4. Dokumentacja medyczna i zaświadczenia lekarskie

4.1. Pacjenci Poradni mają prawo do uzyskania zaświadczeń lekarskich oraz kserokopii dokumentacji medycznej leczenia w Poradni zgodnie z zasadami Zintegrowanego Systemu Zarządzania w UCK.

4.2. Zaświadczenia lekarskie wydawane są bezpłatnie. Zaświadczenia o realizacji wizyty oraz o stosowanym leczeniu wydawane są niezwłocznie po zgłoszeniu prośby o ich wydanie. Zaświadczenia o stanie zdrowia dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności wydawane są w ciągu 4 dni od zgłoszenia prośby o ich wydanie.

4.3. Kserokopia dokumentacji medycznej leczenia w Poradni jest odpłatna. Cena za jej sporządzenie jest zawarta w cenniku usług UCK.

5. Zasady korzystania z psychoterapii

5.1. Poradnia realizuje usługi z zakresu psychoterapii. Termin rozpoczęcia psychoterapii wyznacza rejestratorka na podstawie dostępności psychoterapeuty i listy oczekujących.

5.2. Wpisanie na listę oczekujących na psychoterapię jest poprzedzone wydaniem skierowania na psychoterapię przez lekarza psychiatrę.

6. Informacje dodatkowe

6.1. Informacje dotyczące harmonogramu pracy Poradni, możliwości kontaktu telefonicznego z rejestracją, możliwości kontaktu z Rzecznikiem Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego oraz Regulamin Poradni znajdują się sekretariacie i na tablicy informacyjnej dla pacjenta w Klinice Psychiatrii Dorosłych.

6.2. W sprawie skarg i zażaleń pacjenci Poradni mogą zgłaszać się od poniedziałku do piątku w godzinach przedpołudniowych do Ordynatora Kliniki lub Kierownika Poradni.

6.3. W przypadkach nieujętych w Regulaminie obowiązują przepisy ogólne Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego oraz inne przepisy szczegółowe.

6.4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Ordynatora Kliniki.

OPRACOWAŁ:

28.10.2026

KAROL GRZYBOWSKI

Imię i nazwisko, data, podpis

ZATWIERDZIŁ:

Imię i nazwisko Ordynatora, data, podpis

Marian Wrzosek 28/10/2026

Imię i nazwisko, data, podpis

ZAAKCEPTOWAŁ:

Dyrektor ds. Lecznictwa 5.11.2026

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne

Imię i nazwisko, data, podpis

dr hab. n. med. Tomasz Stefaniak MBA