

Tájékoztató a kérelem kitöltéséhez

A Kérelem **1. és 2. pontjában** megadott személyes adatokra az érintett személyek azonosítása miatt, míg a telefonos elérhetőségre, postázási címre, e-mail címre a kapcsolattartás miatt van szüksége a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Klinikai Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság, Klinikai Jogi Irodának (továbbiakban: Klinikai Jogi Iroda). Amennyiben a kérelmező maga a beteg, úgy a 2. pont személyes adatokra vonatkozó részét nem szükséges kitöltenie.

A **3. pontot** abban az esetben kell kitöltenie, amennyiben nem Ön a beteg.

A **4. pontban** szükséges megadnia az ellátás helyére és idejére vonatkozó adatokat. Abban az esetben, ha nem ismert az ellátás pontos helye, neve (pl. klinika/osztály/járóbeteg szakellátás), illetve pontos ideje, úgy bármely egyéb információ is megkönnyítheti a dokumentum fellelhetőségét (pl. kezelőorvos neve, ellátás jellege, tágabb időszak stb.).

4.2. pont: az adatszolgáltatás első alkalommal ingyenes, minden további másolat térítésidj-köteles, amelyet a kérelmezőnek az Intézmény mindenkor hatályos [Térítésköteles Egészségügyi Szolgáltatások Térítési Díjjegyzékében](#) foglaltaknak megfelelően kell megfizetnie.

Hivatkozással a Munkautasítás 3.3.1.3. pontjára valamennyi dokumentumról készített első másolat díjmentes, minden további másolat térítésidj-köteles, amelyet a Munkautasítás 3.3.2. pontjára figyelemmel a kérelmezőnek az Intézmény mindenkor hatályos Térítésköteles Egészségügyi Szolgáltatások Térítési Díjjegyzékében foglaltaknak megfelelően kell megfizetnie. A Munkautasítás 3.3.3. pontja alapján térítési díj fizetési kötelezettség esetén az igénylő a befizetés igazolásaként vagy a számlát vagy az átutalás bizonylatát visszajuttatja a Klinikai Jogi Iroda kijelölt munkatársának, aki ezt követően - a jogszabályi előírások szerint legkésőbb 30 napon belül - a másolatot kiadásra előkészíti a szervezeti egységek által készített másolati példányok felhasználásával.

4.3. pontban szükséges megjelölnie, milyen típusú egészségügyi dokumentáció másolatot szeretne kapni.

Az **5. pontban** arról szükséges nyilatkoznia, hogy a kért dokumentáció másolatot milyen módon szeretné megkapni.

A kérelmező a másolatot **személyesen** a Klinikai Jogi Irodán veheti át ügyfélfogadási időben:

6725 Szeged, Tisza Lajos krt. 107. 1. emelet 147. szoba

Hétfő: 8:00-15:30

Kedd: 8:00-13:00

Szerda: 11:00-15:30

Csütörtök: 8:00-13:00

Péntek: 8:00-13:00

A másolat **postai úton** történő megküldése esetén a hatályos postai díjszámítás alapján a postaköltség a kérelmezőt terheli, melynek összegét a dokumentáció terjedelme határozza meg, amelyről a KK Jogi Iroda díjbekérő levelet küld. A befizetés tényének igazolását követően minden esetben elsőbbséggel, térítvevényel kerül megküldésre a kért dokumentáció a megadott postázási címre.

A postaköltséget átutalással és bankban történő készpénzbefizetéssel van lehetőség rendezni, a közlemény rovatban mindenkor fel kell tüntetni a díjbekérő levél iktatószámát.

A **6. pont**ban bármilyen további tény közölhető, amit Ön a kérelme vonatkozásában fontosnak tart.