

# RICHTLIJN

## Richtlijn bevraging patiënten/zorgverleners

Auteur: Kristof Simoens	
Beoordeeld door: Maarten Pauwels	
Goedgekeurd door: Dr. Vanopdenbosch, Eveline Depreter	
Datum goedkeuring: / / 2018	Geldig tot: / /2021
Toepassingsgebied: AZ Sint-Jan AV Brugge-Oostende	
Doelgroep:	
Contactpersoon: auteur / telefoonnummer	Versienummer:

### Inhoud

1.	Doelstelling .....	1
2.	Definities/Begrippen .....	1
3.	Inhoud .....	1
4.	Referenties .....	2

## 1. Doelstelling

Deze richtlijn is van toepassing voor studenten die een onderzoek willen uitvoeren in het AZ Sint-Jan AV Brugge-Oostende.

Deze richtlijn is van toepassing voor elk onderzoek waarbij personeel, patiënten en/of familie zijn betrokken.

## 2. Definities/Begrippen

nvt

## 3. Inhoud

Vooraleer het ziekenhuis te contacteren, legt de student zijn onderzoeksvraag -met de eventuele vragenlijst- ter goedkeuring voor aan de interne promotor van zijn/haar onderwijsinstelling. Pas hierna neemt de student contact op met het ziekenhuis.

### 3.1. Onderzoek van toepassing op patiënten en/of hun familie

De student contacteert de hoofdverpleegkundige van de afdeling, alsook het diensthoofd-arts, waar hij/zij het onderzoek wenst te voeren. De student bezorgt hen elektronisch een duidelijke onderzoeksvraag, alsook een overzicht van de onderzoeksinstrumenten die hij/zij wenst te gebruiken.

De hoofdverpleegkundige en het diensthoofd-arts bespreken deze vraag, waarbij vooral de meerwaarde voor de praktijk en de belasting van het personeel in acht worden genomen. De hoofdverpleegkundige brengt ook de verpleegkundig directeur op de hoogte van de vraag en de resultaten van de bespreking met het diensthoofd-arts.

Indien door de directie wordt beslist dat de onderzoeksvraag wordt weerhouden, brengt de hoofdverpleegkundige de student via mail op de hoogte. De student contacteert vervolgens het Ethisch Comité (cf. 3.3)

### 3.2 Onderzoek van toepassing op medewerkers

De student contacteert de hoofdverpleegkundige van de afdeling, alsook de zorgmanager van de cluster, waar hij/zij het onderzoek wenst te voeren. De student bezorgt hen elektronisch een duidelijke onderzoeksvraag, alsook een overzicht van de onderzoeksinstrumenten die hij/zij wenst te gebruiken.

De hoofdverpleegkundige en de zorgmanager bespreken deze vraag, waarbij vooral de meerwaarde voor de praktijk en de belasting van het personeel in acht worden genomen. De zorgmanager vraagt ook het advies van het Comité Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) indien meer dan één cluster in de bevraging is betrokken. De zorgmanager brengt ook de verpleegkundig directeur op de hoogte van de vraag en de resultaten van de bespreking met de hoofdverpleegkundige en eventueel het CPBW.

Indien door de directie wordt beslist dat de onderzoeksvraag wordt weerhouden, brengt de hoofdverpleegkundige de student via mail op de hoogte. De student contacteert vervolgens het Ethisch Comité (cf. 3.3)

### 3.3 Goedkeuring door het Ethisch Comité

Wanneer de student door de hoofdverpleegkundige op de hoogte wordt gebracht dat de onderzoeksvraag werd weerhouden, stelt hij/zij een elektronisch dossier op ter goedkeuring door het Ethisch Comité. Dit dossier bevat administratieve gegevens, het onderzoeksprotocol, een voorbeeld van het geïnformeerd toestemmingsformulier en de schriftelijke toestemming van de hoofdverpleegkundige en het diensthoofd-arts of zorgmanager. Dit dossier wordt opgebouwd volgens de richtlijnen van het Ethisch Comité, dewelke zijn terug te vinden op de webstek van het AZ Sint-Jan AV Brugge-Oostende. De student stuurt zijn elektronisch dossier door naar '[ethisch.comite@azsintjan.be](mailto:ethisch.comite@azsintjan.be)'.

Het besluit van het Ethisch Comité wordt de student (alsook de hoofdverpleegkundige en het diensthoofd-arts of zorgmanager) schriftelijk meegedeeld. De student neemt vervolgens opnieuw contact op met de hoofdverpleegkundige, om de opstart van het onderzoek te bespreken.

### 3.4 Terugkoppeling van de resultaten

Het eindresultaat van het onderzoek dient elektronisch overgemaakt te worden aan de hoofdverpleegkundige en het diensthoofd-arts of zorgmanager.

### 3.5 Enkele aandachtspunten

- De timing van het aanvraagproces is de verantwoordelijkheid van de student. Een aanvraagproces duurt vier tot zes weken, afhankelijk van de volledigheid van de aanvraag.
- De student staat in voor alle kosten verbonden aan het onderzoek (bvb. drukwerk).

## 4. Referenties

[www.azsintjan.be/professional](http://www.azsintjan.be/professional)