

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	HE.TL.01
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

HASTA KAYIT İŞLEMLERİ TALİMATI

1- Amaç:

Kurumumuza başvuran hastaların kayıt işlemlerinin doğru, eksiksiz ve etkin şekilde yapılmasını sağlamak, kişisel verilerin korunması ve hasta güvenliğini temin etmektir.

2- Kapsam:

Bu talimat, hasta kayıt işlemlerini gerçekleştiren Hasta Kabul Birimi, Klinik Sekreterlikleri ve ilgili personeli kapsar.

3- Sorumlular:

- Hasta Kabul Birimi Personeli
- Klinik Sekreterlikleri
- Bilgi İşlem Birimi
- Kalite Yönetim Birimi

4- Tanımlar:

- HBYS:** Hastane Bilgi Yönetim Sistemi
- Hasta Kayıt:** Hastanın kimlik ve iletişim bilgilerinin alınarak HBYS'ye işlenmesi, hasta dosya/kartı oluşturulması, randevu planlanması sürecidir.

5- Uygulama:

5.1. Hasta Kabul

- Hasta kurum girişinde güler yüzle karşılanır, öncelikli gruplar (engelli, yaşlı, hamile, gazi vb.) öncelik sırasına göre yönlendirilir.
- Kimlik kontrolü yapılır, resmi kimlik belgesi talep edilir.

5.2. HBYS Kaydı

- Hastanın kimlik bilgileri, iletişim bilgileri ve sosyal güvenlik durumu HBYS'ye eksiksiz girilir.
- Daha önce kayıtlı hasta varsa bilgiler güncellenir, değilse yeni hasta kaydı açılır.
- HBYS üzerinde hasta kartı/dosya numarası oluşturulur.

5.3. Randevu İşlemleri

- Hasta ilk muayene için ilgili kliniğe yönlendirilir.
- Tedavi için tekrar başvurularda randevu işlemleri HBYS üzerinden yapılır.
- Kliniklerin işleyişine göre randevu süreleri planlanır, hasta bekleme süreleri hakkında bilgilendirilir.

5.4. Bekleme Sürelerinin Yönetimi

- Hastalara barkod veya belge üzerinde tahmini bekleme süresi bildirilir.
- Gecikme olması halinde sebep HBYS'ye kaydedilir, hasta sözlü olarak bilgilendirilir.
- Klinik sekreterleri aylık olarak gecikme verilerini kalite yönetim birimine iletir.

5.5. Gizlilik ve Veri Güvenliği

- Kayıt sırasında üçüncü kişilerin duyabileceği şekilde bilgi paylaşımı yapılmaz.
- Tüm veriler KVKK'ya uygun şekilde saklanır.
- Verilere yalnızca yetkili personel erişebilir.

5.6. Özel Durumlar

- Yabancı uyruklu hastalar pasaport veya kimlik ile kaydedilir.
- Acil durumlarda kayıt işlemleri hızlandırılarak hasta güvenliği önceliklendirilir.
- Çocuk hastalarda veli/vasi bilgileri de kaydedilir.

6- Kayıtlar:

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	HE.TL.01
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
	HASTA KAYIT İŞLEMLERİ TALİMATI	Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

- Hasta Kayıt İşlem Formu (elle kayıt gerektiğinde)
- Randevu Çizelgesi
- Gecikme Takip Listesi

7- İlgili Dokümanlar:

- Hizmete Erişim Yönetimi İşleyiş Prosedürü
- SKS ADSH Seti

8- Dağıtım:

Hasta kabul birimi, klinik sekreterlikleri, kalite yönetim birimi.