
 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>BELGELERİN VE TIBBİ KAYITLARIN EKSİKSİZ TUTULMASI, ARŞİVLENMESİ TALİMATI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu TA.TL.41	Yayın tarihi 07.12.2017	Revizyon No 1	Revizyon tarihi 03.06.2024	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1 / 1

## 1.AMAÇ

Fakültemizdeki tüm belgelerin, Hastalara ait tıbbi kayıtların etkin, doğru ve zamanında oluşturulması, sistematik bir arşivleme sistemi ile güvenli muhafazası ve hastaların bakım sürecine ilişkin her türlü bilgi ve belgeye zamanında ulaşılabilmesinin sağlanmasıdır.

## 2.KAPSAM

SÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde kullanılan tüm belge ve tıbbi kayıtları kapsar.

## 3.KISALTMALAR

## 4. TANIMLAR

## 5.SORUMLULAR

Bu talimatın uygulamasından tüm birim sorumluları sorumludur.

## 6.FAALİYET AKIŞI

- 6.1. Tıbbi kayıt ve arşiv hizmetlerine yönelik sistem, elektronik ya da kağıt ortama dayalı olarak kurgulanabilir.
- 6.2. Fakültemizdeki tüm belgelere, Tıbbi kayıtlara erişimde bilgi mahremiyeti ve güvenliği sağlanmalıdır.
- 6.3. Dosyalar sabit bir dosya numarası ile standart bir dosya içeriğine sahip olmalıdır.
- 6.4. Hastaların tıbbi kayıtlarında, kuruma her başvuruda, belirlenen aynı sabit dosya numarası kullanılmalıdır.
- 6.5. Hastaların klinik durumuna ilişkin tüm tıbbi kayıtları belirlenen sabit dosya numarası üzerinden elektronik ya da kağıt ortamda geriye dönük erişilebilir olmalıdır.
- 6.6. Hasta dosyalarında, hastaya ait demografik bilgiler yer almalıdır.
- 6.7. Hasta dosyaları içerik, kayıtların tam ve tutarlı olması gibi hususlar açısından kontrolleri yapılarak arşivlenmelidir.
- 6.8. Hasta Taburculuk özetinin bir nüshası hastanın dosyasında bulunmalı, diğer nüsha hastaya verilmelidir.
- 6.9. Arşiv bölümünde hasta dosyalarının ve belgelerin uygun koşullarda saklanmasına yönelik fiziki ortam oluşturulmalıdır.
- 6.10. Arşivde bulunan hasta dosyalarının korunmasına yönelik tedbirler alınmalıdır.
- 6.11. Arşiv planı, hasta dosyalarına kolay erişimi sağlayacak ve izlenebilir şekilde oluşturulmalıdır.