

01



HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ (HBYS)

HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

Öğr. Gör. Şeyda ÇAVMAK
Çağ Üniversitesi

02





Sunu Akışı

01. Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

02. Hasta Hizmetleri Modülü

- Ayaktan Hasta Hizmetleri Modülü
- Yatan Hasta Hizmetleri Modülü



01: HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ

Bilişim dilinde;

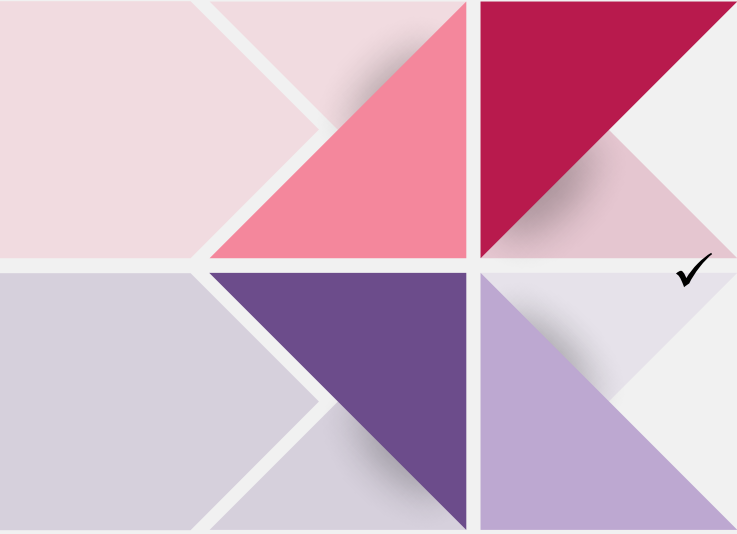
- Tıbbi süreçler sonucunda ortaya çıkan verilerin oluşturulması, işlenmesi ve depolanmasını sağlayan yazılım ve donanımlar bütünüdür.

Hastane boyutunda;

- Hastanın girişinden, hastaların tedavisine kadar olan süreci yöneten bir bilgi sistemidir.

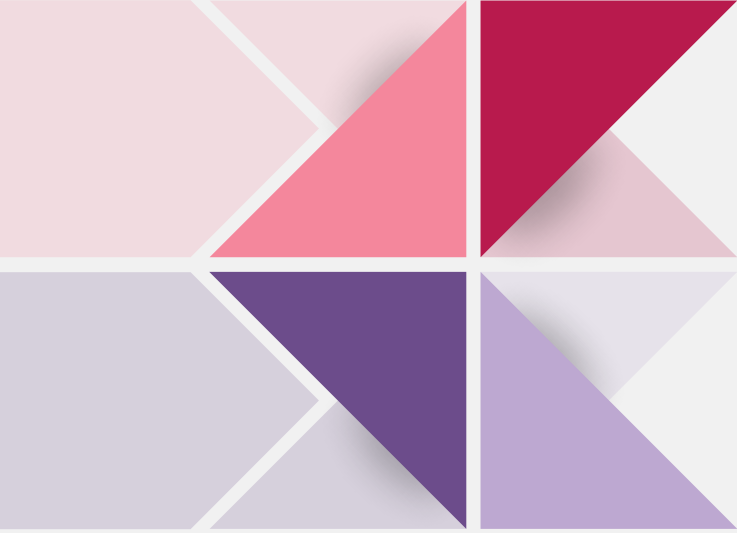


01: HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ

- 
- ✓ Sağlık hizmeti sunan kurumlarda hizmet öncesinde, sonrasında ve hizmet sırasında ortaya çıkan bilgi önemli bir araç, kaynak ve değerdir. Sağlık hizmetleri bilgisinin elde edilmesi işlenmesi, saklanması ve aktarılması sağlık bilişiminin çerçevesini oluşturur.
 - ✓ Sağlık bilişimi aşağıdaki aktörlerle karşılıklı ve sürekli bir etkileşim içerisindedir:
 - Sağlık Profesyonelleri (Doktor, hemşire, hasta bakıcı vb.)
 - Teknik profesyoneller
 - Sağlık kurumu yöneticileri
 - Araştırmacılar
 - Sağlık hizmeti alanlar

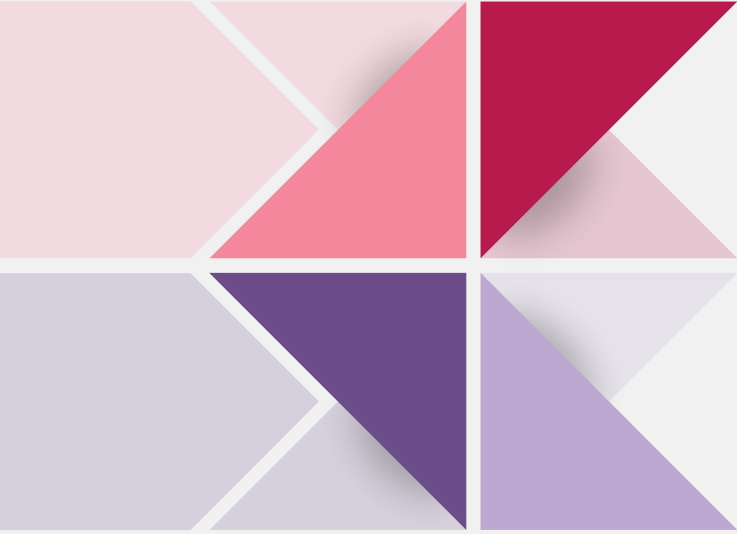
01: HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ

✓ Sağlık bilişiminin en önemli parçalarından biri hastanelerde hem idari hem de klinik işlemlerin takibini sağlayan, her tür faaliyetin yürütülmesinde ihtiyaç duyulacak bilgileri elde edip dağıtan hastane bilgi sistemleridir.



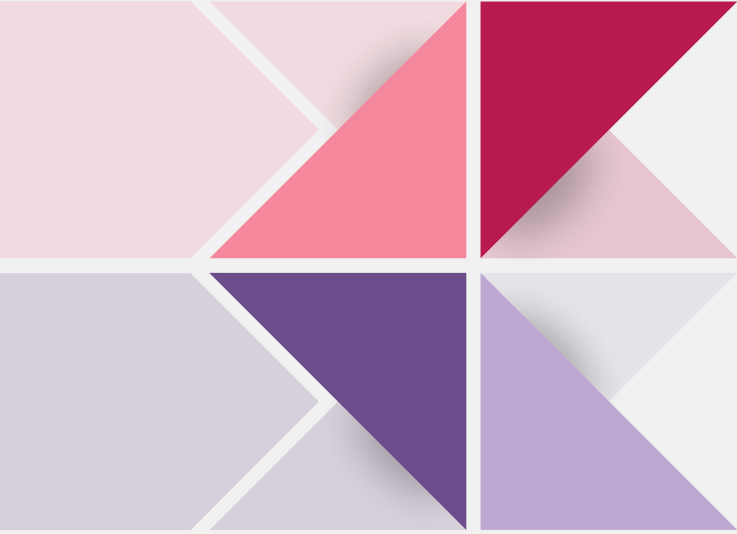
- ✓ Hastane bilgi sistemlerinin hastanenin işleyişi açısından sağladığı faydalar şunlardır:
- ❖ Daha çok ve yararlı bilgiye daha hızlı erişim,
- ❖ Karar vermede etkinlik,
- ❖ Verimlilik (Daha fazla iş, daha düşük maliyet),
- ❖ Hasta memnuniyeti,
- ❖ Zaman kaybını önleme,
- ❖ Tıbbi hizmetlerin daha kaliteli verilmesi,
- ❖ Çalışanlar arasında iletişimi kolaylaştırma,
- ❖ Çalışanların performansının ölçülmesi,

01: HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ

- 
- ❖ Kaynakların etkin kullanımı,
 - ❖ İlaç ve diğer tıbbi cihaz ve sarf malzemelerinin takibi,
 - ❖ Malzeme ihtiyaçlarının daha etkili planlanması,
 - ❖ Malzeme sipariş ve takibinin daha etkili yapılması,
 - ❖ Ameliyathane ve tanı ünitelerini daha etkili planlama,
 - ❖ Poliklinik hastalarına randevu verme ve doktor atama,
 - ❖ Hasta bakımının planlanması,
 - ❖ Envanter kontrolü,
 - ❖ Bordro hazırlama ve hesap çıkarmadır

01: HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ

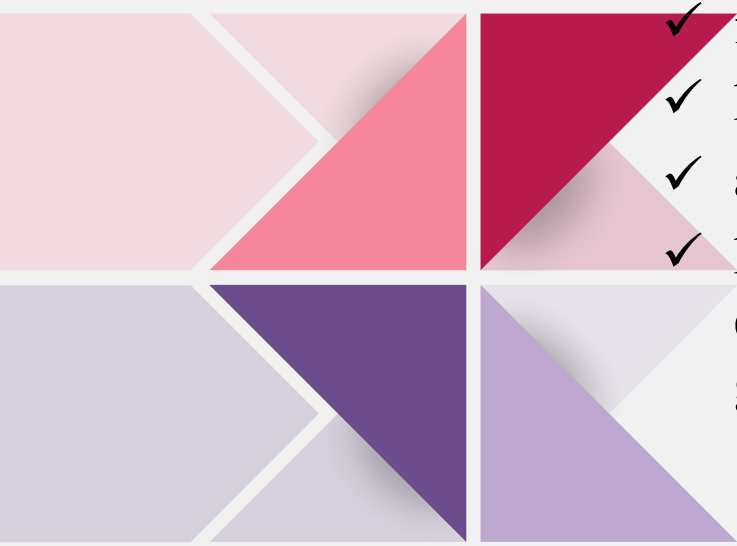
✓ Hastane bilgi sistemlerinin (HBS) hastanelerin karmaşık süreçlerini yönetebilecek, süreçlerin birbirleri ile ayrıldığı ve kesiştiği noktalarda sistemi destekleyebilecek esneklikte olması gerekir.



- ✓ Bu nedenle modüler bir yapıya sahip olarak tasarlanırlar.
- ✓ Bu yapı sayesinde tıbbi süreçler, idari ve mali süreçler, tedarik süreçleri, destek hizmetleri gibi işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasıyla tüm verilerin ortak bir veri tabanına kaydedilmesi sağlanır.
- ✓ Ortak veri tabanı bilgi bütünlüğünü sağlarken hastanede kurulan bilgi ve iletişim ağı tüm fonksiyonların birbirine bağlanması için altyapıyı oluşturur.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

Hasta hizmetleri ekibi, hastaneye şahsen veya telefonla hizmet almak için başvuru yapan yabancı hastalar dâhil tüm hastaların randevularının verilmesi, karşılanması, kabullerinin ve bilgi işlem kayıtlarının yapılması, aldıkları hizmetlerinin sisteme doğru girişinin yapılması ve kontrol edilmesi, fatura işlemlerinin tamamlanması,

- 
- ✓ faturaların anlaşmalı kurumlara ve medikal muhasebeye gönderilmesi,
 - ✓ hastaların ödemelerini doğru, zamanında ve eksiksiz yaptıklarının kontrol edilmesi,
 - ✓ açık hasta hesaplarının takip edilmesi,
 - ✓ hastaların hastaneden hizmet aldıkları süre boyunca memnuniyetlerinin en üst düzeyde olması için gerekli yönetsel kararların alınması ve uygulanmasını sağlayan gruptur

Tıbbi Kayıt: Sağlık kuruluşlarının acil servis, poliklinik, klinik, röntgen, laboratuvar ve ameliyathane gibi tıbbi hizmet ünitelerinde düzenlenen hastanın yaşamı, sağlık geçmişi ve en son tedavisiyle ilgili bilgileri tam ve yeterli olarak kapsayan, hastanın kimlik ve sağlık bilgilerini içeren, evrak ve bilgisayar kayıtlarıdır

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

Hasta Hizmetleri Müdürü

Ayaktan Hasta Hizmetleri
Sorumlusu

Yatan Hasta Hizmetleri
Sorumlusu

Check-up – VIP
Sorumlusu

Çağrı Merkezi
Sorumlusu

Uluslararası Hasta Hizmetleri
Sorumlusu

Ekip Lideri

Hasta Kayıt Görevlisi

Hasta Danışmanı

Raportör

Ekip Lideri

Hasta Yatış Görevlisi

Hasta Çıkış Görevlisi

Yatan Hasta Kat
Sekreteri

Ameliyathane Sekreteri

Yoğun Bakım
Sekreterleri

Hasta Danışmanı

Check-up Görevlisi

VIP Hasta Danışmanı

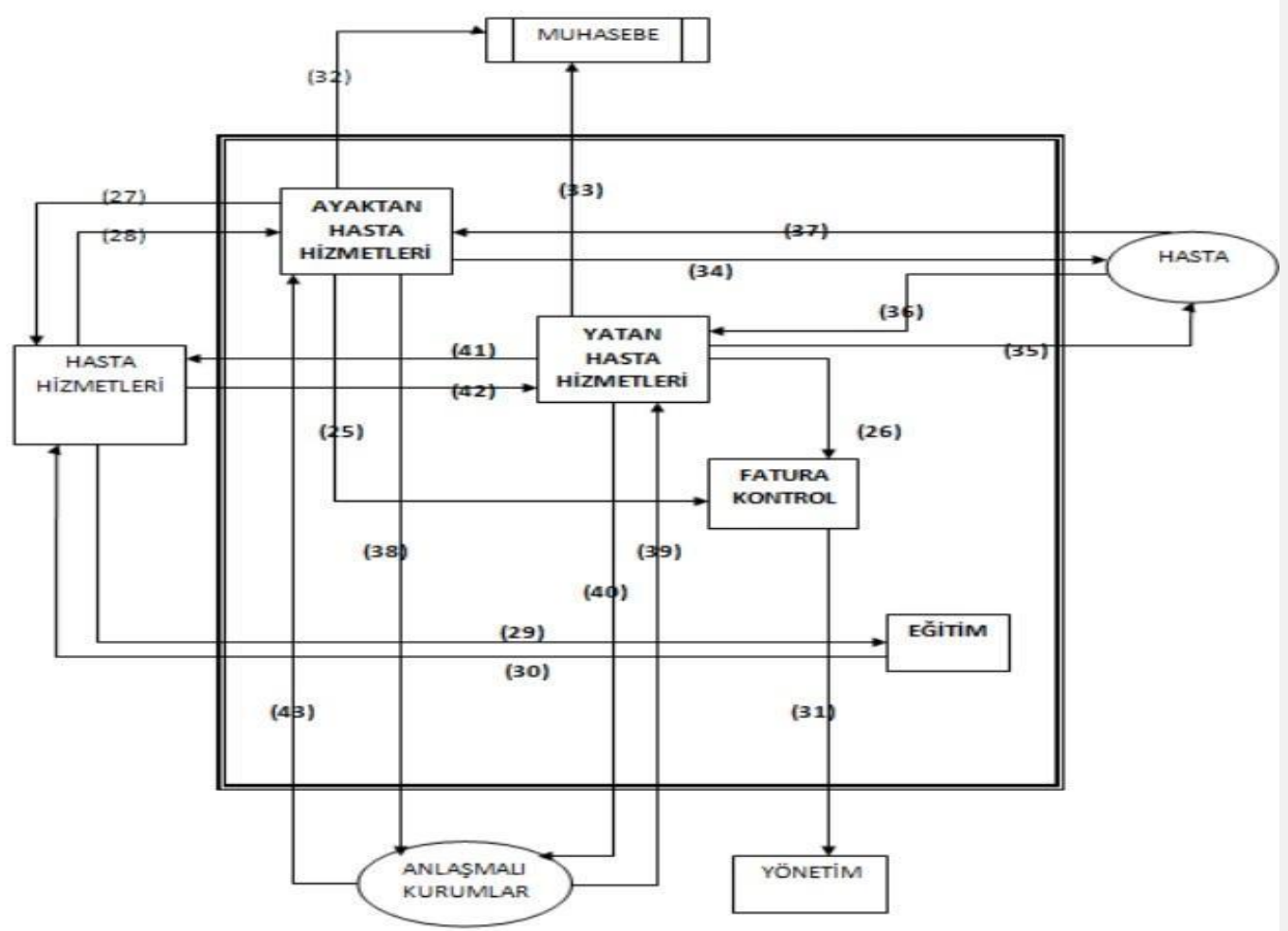
Santral Görevlisi

Çağrı Merkezi
Görevlisi

Resepsiyon Görevlisi

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

- Sağlık işletmelerinin ilk yüzü olan ve kurumu temsil etmesi açısından büyük önem taşıyan hasta hizmetleri, işletmeye başvuran kişilere hızlı ve kaliteli bir hizmet sunumu için ekip olarak faaliyet göstermektedir.
- Sağlık işletmelerinin yapısal özellikleri göz önüne alındığında karmaşık ve iç içe geçmiş olması sebebiyle kişilerin en kısa zamanda hizmet sunabilmek için kendi içerisinde dört ayrı fonksiyonu bulunmaktadır.



02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

Ayaktan Tedavi Modülleri

- Hastanın, hastaneye başvurabilmesi için gerekli rezervasyon (randevu) işlemleri; rezervasyonun (randevunun) kesin kayda dönüştürülmesi; hastanın sosyal güvenlik kurumundan müstehaklığının sorgulanması;

- Hastanın poliklinikte hekim tarafından gerçekleştirilen muayene işlemleri; muayeneye ek tanısal işlemler (EKG, EKO vs) ve tetkik işlemlerini içeren modüldür.

AYAKTAN HASTA HİZMETLERİ

- Hastanelerde sunulmakta olan hizmetlerin en yoğun olduğu alan olan ayaktan bakım ve tedavi hizmetleri; hastanın sağlık kuruluşunda 24 saatten kısa kaldığı, sağlık kuruluşu imkânları dâhilinde, sağlık kuruluşuna yatışı gerçekleştirilmeden genel ve acil olarak tanı ve tedavi hizmetlerinin verildiği tıbbi üniteler olarak tanımlanabilen poliklinik faaliyetleridir

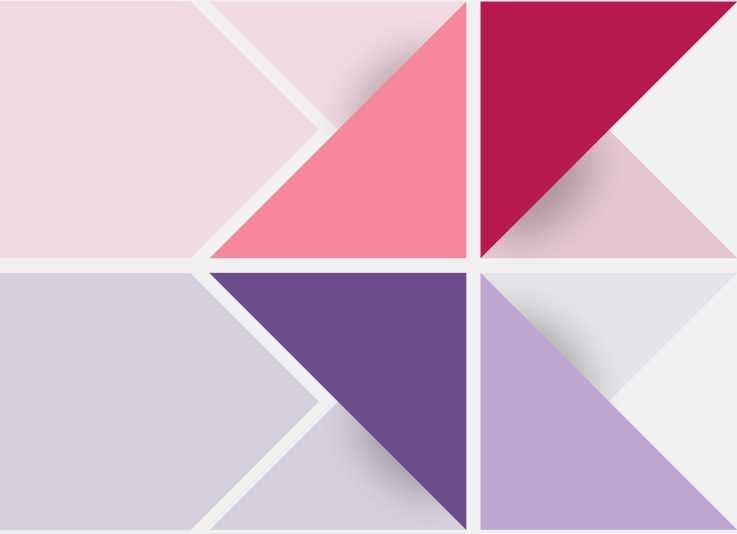
- Hastalara sunulmakta olan bakım ve tedavi hizmetlerinin büyük bir kısmını oluşturmaktadır. Poliklinik hizmetleri, acil servis ile laboratuvar ve görüntüleme hizmetleri olarak üç ana süreçten oluşmaktadır

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

- **Poliklinik hizmetleri;** hasta ile hastane arasındaki iletişimin başladığı ve hastanın, sağlık kuruluşu hakkındaki fikirlerinin oluştuğu ilk alandır.
 - Poliklinik hizmet alanları; hastaların randevu veya poliklinik sırası alarak geldikleri, muayene oldukları, girişimsel işlem yaptırdıkları, laboratuvar, görüntüleme ve diğer tıbbi tetkik sonuçlarını gösterdikleri, tedavileri için gerekli sonuçlar hakkında bilgi edindikleri yerler olarak tanımlanmaktadır
 - Danışma ve yönlendirme birimi; görevlendirilen hasta danışmanı desteği ile hastalara, kurumun işleyişi, hekimlerin programları ve hizmet süreci içerisindeki diğer tüm bilgi ihtiyaçlarının sağlandığı alandır.
 - Hasta kabul ve kayıt birimi; hastaların hastaneye başvurularının kayıt altına alınması ile başlayan işlemler dizgisidir
- Bekleme alanları; hastalar ve hasta yakınları için poliklinikteki yoğunluk zamanında dinlenme ve oturma amacıyla yeterli büyüklükte oluşturulmuş alanlardır
- Hasta muayene odaları; ayaktan sağlık hizmetlerinin önemli bir bölümünün gerçekleştiği alanlardır.
- Vezne; hastanelerde verilen hizmetin karşılığı olarak hastaların ödeme yapacağı poliklinik alanlarıdır. Hasta hizmetleri ekibinde görevli hasta kayıt yetkililerince hizmet sunulmaktadır.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

- Bilgi teknolojilerinin poliklinik hizmetlerinde kullanımı son derece önemli bir husustur.
- Verilen sağlık hizmetinin kalitesi, hızı, güvenilirliği ve maliyeti bilgi teknolojilerinin kullanım düzeyinin bir çıktısıdır.
 - Bilgi teknolojilerinin poliklinik hizmetlerinde kullanımının önem düzeyinin daha iyi anlaşılabilmesi için öncelikle bir sağlık kuruluşunda poliklinik işleyiş sürecinin iyi bilinmesi gerekmektedir



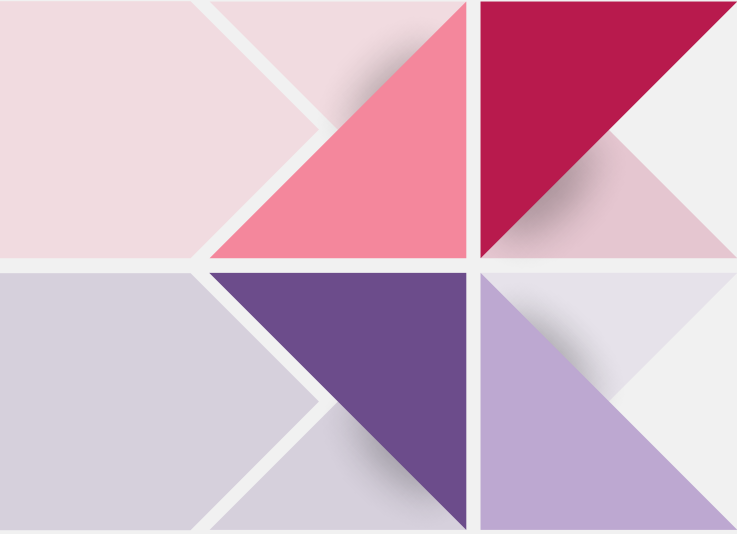
1. RANDEVU
2. BAŞVURUNUN ALINMASI VE EVRAK KONTROLÜ
3. MUAYENE
4. TETKİK İSTEMİ
5. TETKİK SÜREÇ İZLEMİ
6. ARA SONUÇLARIN TAKİBİ
7. MUAYENENİN SONLANDIRILMASI
8. KONTROL VE GÖZLEM

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Randevu'

RANDEVU ÇEŞİTLERİ:

- Web'ten randevu
- Çağrı Merkezi ile randevu
- Otomatik Çağrı Cevaplama Sistemi (IVR) ile randevu
- SMS ile randevu
- Doğrudan başvuru ile randevu



Medis On Büro Süreç Yönetimi Eylemler Araçlar Pencireler Yardım

On Büro Medikal Finans Medikal Malzeme Finans Personel YBS Kurumsal Sistem

Geçmiş Randevu

Randevu

Tanımlar İşlemler Gözetim Ekranları Raporlar Kullanıcı Tanımlı Raporlar

Geçmiş Sayfası Poliklinik Randevuları

DOĞAN AYDIN (DESTEK BİRİMLERİ,Süreç Yönetimi Birimi,Süreç Takibi)

Muayene Kota Muayene Genel Kota Genel Sonuç Gösterme Kota Sonuç Gösterme Konsültasyon Kota Konsültasyon Çağ Konsültasyon Kontrol Kota Kontrol

Proforma Yazdır Ara Çalışma Saatleri : 08:00 - 19:00

SENNEM GÖDER KAYA 12 Haziran Perşembe

08:00 08:30 09:00 09:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 14:30 15:00 15:30 16:00 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30

08:30-08:45 DENEYİM LOTUS

2 →

1 →

Birimler Ara...

Çocuk Güngören 2 Dahiliye Acil DAHİLİYE BEH 1 DAHİLİYE BEH 3 DAHİLİYE BEH 6 DAHİLİYE GÜNEŞLİ 1

Kaynaklar

SENNEM GÖDER KAYA

09:28:49

Haziran 2008

P S Ç P C C P

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

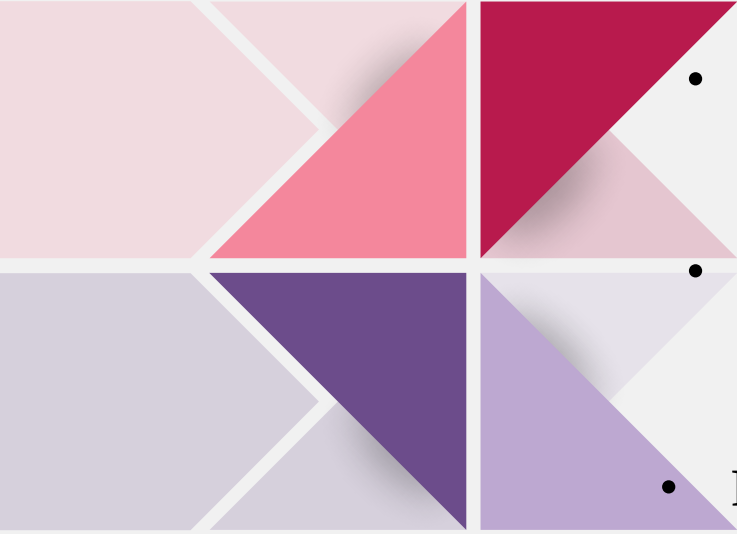
23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

- Hastanın, Hastane Bilgi Yönetim Sistemine kayıt edilen ilk bilgisi T.C. Kimlik numarasıdır.

- 
- **Kimlik Numarası Doğrulama:** Hastane Bilgi Yönetim Sistemi'ne kayıt edilen TC kimlik numarasının doğrulanması MERNİS aracılığıyla yapılır.
 - Doğrulanan kimlik numarasına ait bilgiler Hastane Bilgi Yönetim Sistemi'ne doğrudan aktarılır.
 - **Randevunun Hasta Kaydına Dönüştürülmesi:** Hastanenin ilgili bölümünden randevu almış olan hastanın, randevu saatinden kısa bir süre önce hastaneye gelişinde muayene işlemleri öncesinde randevu kaydının kesin kayda dönüştürülmesi işlemidir.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

Medis - On Büro

Medis On Büro Süreç Yönetimi Eylemler Araçlar Pencireler Yardım

On Büro Medikal Finans Medikal Haberciler Finans Personel YBS Kurumsal Sistem

Göçüm

Randevu

Randevu Tanımlar İşlemler Gözetim Ekranları Raporlar Kullanıcı Tanımlı Raporlar

Göç Sayfası Poliklinik Randevuları

DOĞAN AYDIN (DESTEK BİRİMLERİ,Süreç Yönetimi Birimi,Süreç Takibi)

Muayene Kota Muayene Sonuç Gösterme Kota Sonuç Gösterme Çağ Konsültasyon Kontrol Kota Kontrol

Randevu Ekle

T.C. Kimlik No 11111111111 Doğru

Adı DENEME

Soyadı LÖTUS

Baba Adı ABDULLAH

Bireysel

Özel Sigorta

Randevu Veren Admin

Değiştiren dogan.aydin

Ülke Türkiye

Doğum Tarihi 05.06.1983 Yag :

Ev Telefonu (222)222-22-22

Cep Telefonu (222)222-22-22

Cinsiyet ☒ Erkek ☐ Kadın

Sosyal Güvenlik

Anlaştıran Kurum Seçiniz

Diğ Gönderen Seçiniz

☐ Sevi

Hasta Kartı Ara Rand. Ara Proforma Kaydet Rapor Uygulama

Randevu Dahiliye Muayenesi-1 Sabit Not

Başlangıç Tarihi 12.06.2008

Başlangıç Saati 08:45 Bitiş Saati

Genel Açıklama

Medikal Açıklama

Hasta, randevudan 20 dakika önce gelip başvurusunu yapmalı.

Birimler

Ara...

Cocuk Güngören 2

Dahiliye Acl

DAHİLİYE BEH 3

DAHİLİYE BEH 3

DAHİLİYE BEH 6

DAHİLİYE GÜNEŞLİ 1

Kaynaklar

DEBİREH GÖDER KAYA

09:34:11

Medis 2008

P S G P C C P

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

Today

Admin LÜİSTANBUL TIP FAKÜLTESİ İnsan kaynakları - 3.2.24.514 29.12.2010 10:48

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

Medis - Ön Büro

Medis - Ön Büro - Süreç Yönetimi Eylemler Araçlar Pencereleir Yardım

Ön Büro Medikal Finans Medikal Malzeme Finans Personel YBS Kurumsal Sistem

Geçmiş

Randevu

Randevu

Tanımlar

İşlemler

Gözetim Ekranları

Raporlar

Kullanıcı Tanımlı Raporlar

Genel Sayfa Poliklinik Randevuları

DOĞAN AYDIN (DESTEK BİRİMLERİ,Süreç Yönetimi Birimi,Süreç Takibi)

Muayene Sonuç Gösterme Çağ Konsültasyon

Kota Muayene Kota Sonuç Gösterme Kontrol

Kota Kontrol

Randevu Ekle

T.C. Kimlik No 11111111111 Doğrulama

Adı DENEME

Soyadı LOTUS

Baba Adı ABDULLAH

Bireysel

Özel Sigorta

Randevu Veren Admin

Değiştiren dogan.aydin

Ülkesi : Türkiye

Doğum Tarihi 05.06.1983 Yaş :

Ev Telefonu (222)222-22-22

Cep Telefonu (222)222-22-22

Cinsiyet ☒ Erkek ☐ Kadın

Sosyal Güvenlik

Anlaşılacak Kurum Seçiniz

Diş Gönderen Seçiniz

☐ Sevilir

Hasta Kartı Ara Rand. Ara Proforma Kaydet Rapor İptal

Randevu Dahiliye Muayenesi-1 Sabit Not

Başlangıç Tarihi 12.06.2008

Başlangıç Saati 08:41 Bitiş Saati

Genel Açıklama

Medikal Açıklama

Hasta, randevudan 20 dakika önce gelip başvurusunu yapmalı.

Birimler

Ara...

Çocuk Güneşin 2

Dahiliye Acil

DAHİLİYE BEH 1

DAHİLİYE BEH 3

DAHİLİYE BEH 6

DAHİLİYE GÜNEŞLİ 1

Kaynaklar

SEMEH GİDER KAYA

09:34:11

Haziran 2008

P S Ç P Ç C P

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

Today

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

Hasta On Biri

Medi On Biri Sani Yönetim Eylemler Araçlar Personeller Yardım

On Biri Medikal Personel Medikal Medisane Finans Personel YBS Kurumlar Tesis

Randevu

Randevu

Tanımlar İşlemler Gözetim Ekranları Raporlar Ekranın Tarafına Raporlar

Org Sayfası Poliklinik Randevuları Hasta Bilgi

Hasta Numarası : 2316403 Müraaat Tarihi : 02.06.2008 12:40

TC Kimlik No : 11111111111 Doğru Bireysel : Seçiniz Seçiniz

Ad : DENEME Sosyal Güvenlik : SGK Seçiniz Seçiniz

Soyadı : LOTUS Özel Sigorta : Seçiniz Seçiniz

Baba Adı : ABDULLAH Anlaşılabilir Kurum : Seçiniz Seçiniz

Kayıt Hasta Kayıt

Uyruğu : Türkiye Doğum Tarihi : 05.06.1983 Yaş : 25

Cinsiyet : Erkek Kan Grubu : O RH+ Medya : Bilgisayar/Bilgi/İnternet

Vergi Dairesi : Vergi No :

Adres : Posta kodu : İl : İSTANBUL İlçe : Pendik E Posta : Ev Tel : (222)222-22-22 İş Tel : Cep Tel : (222)222-22-22

Notlar

Sigortalı Durumu : Çalışan

Emeklilik Tipi : Vakıflık Kodu : Vakıflık : Kendisi Sıra No :

Çalışan Adı : Karne No : Polise No : Skol No : Vize Tarihi : Engelli Durumu : Seçiniz

Admin LU İSTANBUL TIP FAKÜLTESİ İnsan kaynakları 3-2-24.514 29.12.2010 10:40

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

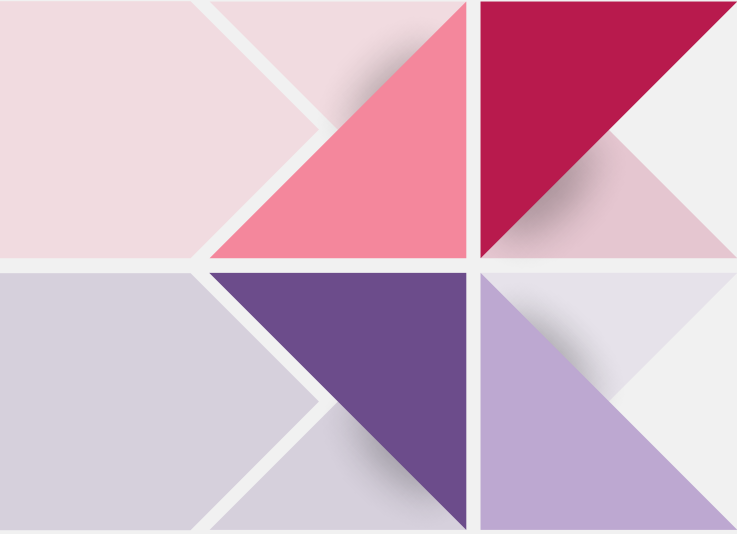
- Provizyon: Hastanın alacağı sağlık hizmetinin, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenip ödenmeyeceğinin bilgisinin alınmasıdır.
- MEDULA adı verilen otomatik faturalama sistemi aracılığıyla sorgulanır.

The screenshot displays the MEDULA software interface for patient registration. The main window shows patient details for 'Hasta Numarası : 37' and 'Müracaat Tarihi : 22.03.2008 15:09'. A 'Hasta Kabul' (Patient Acceptance) dialog box is open, showing 'Provizyon İşlemleri' (Provision Operations). The dialog box contains fields for 'T.C. Kimlik No', 'Karne/Sicil No', 'Provizyon Tarihi', 'Provizyon Türü', 'Takip Yolu', 'Sevki Takip No', 'Yeni Doğan Doğ. Tar.', 'Yeni Doğan Sıra No', 'T.C. Kimlik No', 'Kurum', 'Sigortalı Türü', 'Sicil No', and 'Karne No'. A red arrow points to the 'Provizyon Al' button in the dialog box.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Hasta Kayıt'

- **Muayene İşlemleri:** Doktorun, hastanın tıbbi özgeçmişini, şikâyetlerini, hikayesini, muayene sonucunda tespit ettiği bulguları kayıt altına aldığı ekranlardan oluşur.
- Doktorun teşhisi koyabilmesi için gerekliyse laboratuvar, radyoloji ve patoloji tetkiklerinin istenildiği; istenilen tetkiklerin çalışıldığı; çıkan sonuçların kayıt altına alındığı ekranlar da ayaktan tedavi modülünün içinde yer alır.



02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

Hasta Kayıt

Hasta kabul yetkilisi; kuruma başvuran hastaların hızlı ve eksiksiz olarak veri girişlerini sağlayan görevlidir.

- Hastaların kimlik kontrolünü sağlayarak bilgilerinin otomasyon üzerine girişini yapar,
- Hastaya poliklinik sırasını takip edebileceği protokol barkodunu verir,
- Hekimin istediği tetkik ve tedavilerin sisteme girişini sağlayarak hastaya ait olan payın alınmasını sağlar,
- Hastalardan alınması gereken evrakların muhasebeye eksiksiz teslimini sağlar,
- Eksik evrakların takibini gerçekleştirerek muhasebeye gönderimini sağlar,
- Hastaların bilgi güvenliğini sağlar,
- Çalışma esnasında meydana gelen aksaklıkları ilgili kişiye bildirir,
- Anlaşmalı kurum provizyon ve uygulama süreçlerini gerçekleştirir,
- MS Office programlarını etkin kullanır,
- Gün içerisinde başvuruda bulunan tüm hastaların evrak lokasyonunu sağlayarak ilgili birime teslim eder,
- Günlük fatura tahsilat kontrolünü sağlayarak muhasebeye teslim eder,
- Tıbbi geçmiş, sigorta formu ve diğer belgeleri doldurmak için hasta ile görüşme sağlar,
- Hastaları tetkik ücretleri hakkında bilgilendirerek, ilgili birime yönlendirir,
- Aylık hasta giriş-çıkış istatistiklerini tutmakla görevlidir.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Yataklı Tedavi Modülü'

- **Klinik hizmetleri**, hastanın tedavisinin kesintisiz olarak yatırılarak yapılmasına karar verildiğinde hastalara yönelik uygulanan, teşhis ve tedavi hizmetlerinin bütünüdür
 - Klinik hizmetleri ortak yürütülen bir ekip çalışması olup yatan hastaya en iyi koşullarda en son teknoloji ve en güvenilir araçlarla uygun teşhisi koyarak, en kısa sürede tedavi hizmetlerinin sunulmasını amaçlar.
 - Hastaneler, hastanenin büyüklüğüne veya eğitim ve uygulama amaçlarının olup olmaması gibi pek çok kritere göre çok sayıda uzmanlık alanı gerektiren kliniğe sahip olabilirler.
 - Hastanelerde klinik hizmetleri: dâhili ve cerrahi klinik hizmetleri olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.
- Dahilî klinikler; çocuk sağlığı ve hastalıkları, çocuk ve ergen ruh sağlığı hastalıkları, dermatoloji, endokrinoloji, fizik tedavi ve rehabilitasyon, göğüs hastalıkları, halk sağlığı, iç hastalıkları, kardiyoloji, nöroloji, nükleer tıp, radyasyon onkolojisi, radyoloji, spor hekimliği, aile hekimliği, hiperbarik ve sualtı hekimliği;

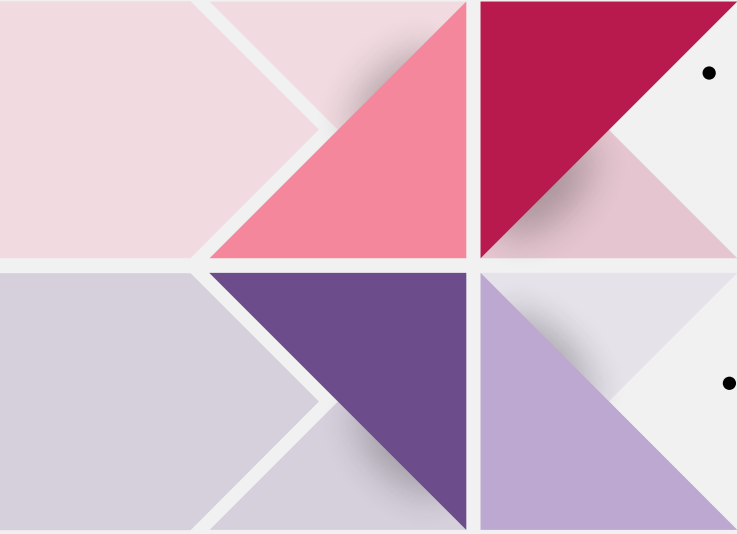
02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Yataklı Tedavi Modülü'

- Cerrahi klinikler ise; anesteziyoloji ve reanimasyon, çocuk cerrahisi, genel cerrahi, göğüs cerrahisi, göz hastalıkları, kadın hastalıkları ve doğum, kalp ve damar cerrahisi,
- kulak burun boğaz hastalıkları, nöroşirürji (beyin ve sinir cerrahisi), ortopedi ve travmatoloji, patoloji, plastik ve rekonstrüktif cerrahi, üroloji bölümlerinden oluşmaktadır.
- **Yatan Hasta:** Tedavisine yatırılarak devam edilen ve tedavisi tamamlandıktan sonra taburcu edilen hastalardır.
- **Hasta Yatağı:** Hasta yatağı, hastaların yirmi dört saatten az olmamak üzere bakım ve tedavilerinin sağlanması amacıyla yatırıldığı hasta odalarına veya hastalara devamlı tıbbi bakım hizmeti verilen birimlere yerleştirilen yataklardır.
- Yataklı servisler, hastanelerde poliklinik ve acil polikliniklerde yapılan tedavi hizmetlerinin devamını sağlamak amacıyla tedavi ve bakım hizmetlerinin yapıldığı birimlerdir

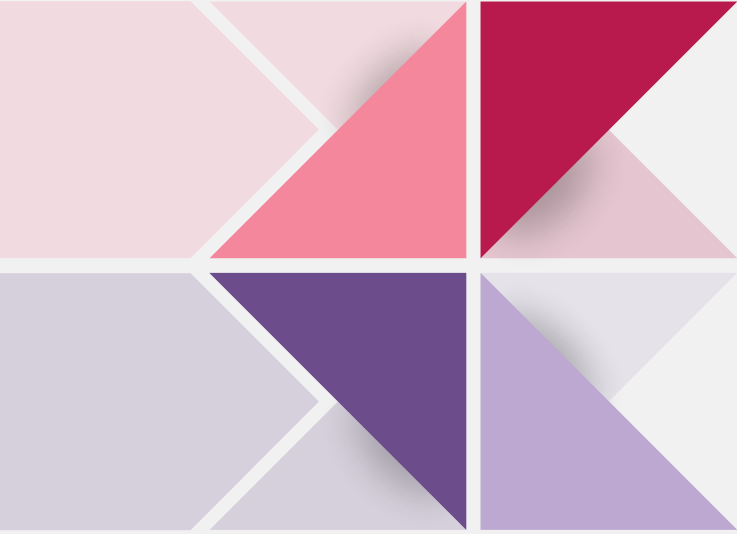
02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Yataklı Tedavi Modülü'

- Klinik hizmetleri, hastanın tedavisinin kesintisiz olarak yatırılarak yapılmasına karar verildiğinde hastalara yönelik uygulanan, teşhis ve tedavi hizmetlerinin bütünüdür
- 
- Klinik hizmetleri ortak yürütülen bir ekip çalışması olup yatan hastaya en iyi koşullarda en son teknoloji ve en güvenilir araçlarla uygun teşhisi koyarak, en kısa sürede tedavi hizmetlerinin sunulmasını amaçlar.
 - Bilgi sistemlerinin klinik hizmet birimlerinde en büyük faydası, kliniklerle ilgili verilerin sıralı ve zamanlı bir şekilde elde edilmesi, geleneksel kullanım alanlarının dışında hasta planlama, personel planlama, isteklerin işlenmesi, sonuç raporlama, hasta tıbbi kayıtları, klinik performans değerlendirmesi, hasta tedavi sürecindeki değişiklikleri izleme gibi alanlarda da ortaya çıkmaktadır

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

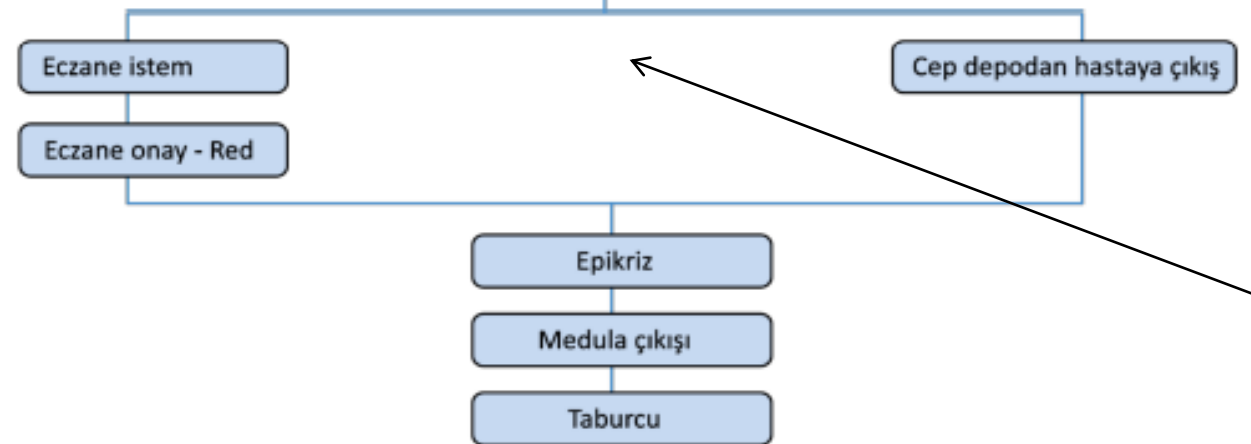
'Yataklı Tedavi Modülü'



- Hastane bilgi sistemlerinde işi planlama, numunelere ait verileri toplama, klinik raporları üretme ve faturaları kesme gibi faaliyetlerin haricinde artık denetim sonuçlarını takip etme, kalite kontrol çalışmalarını izleme, iş yükünü hesaplama, birimlere ait politika ve süreçleri online olarak takip etme gibi işler de yapılabilmektedir
- Kliniklerde otomasyon sistemleri sadece performans ölçütlerini değil, aynı zamanda uygun hasta zamanlamasını yapabilen, personel ihtiyaçlarını ve zamanlamasını verebilen, kalite ve memnuniyet için örnekleme ve maliyet analizi yapabilen, örnek bir bütçe geliştiren ve bütün hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlayan karar destek sistemleridir

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Yataklı Tedavi Modülü'



KLİNİK HİZMETLERİ OTOMASYON SİSTEMİ İŞLEYİŞ SÜRECİ



Medin - Medikal

Medin Medikal Süreç Yönetimi Araçlar Pencerele Yardım

On Büro Medikal Finans Medikal Malzeme Finans Personel YBS Kurumsal Sistem

Ayaktan Tedavi

Ayaktan Tedavi

Tanımlar

İşlemler

Raporlar

Giriş Sayfası

Gelen İşler

Onkoloji Muayene Ekranı

Poliklinik Dosyası

Hasta No : 15888 Hasta : GURAY İŞIKLI Yaş : 24 Cinsiyet : Erkek T.C. : 25814162874

Protokol No : 18512 Doktor : FULYA AĞAOĞLU Bölüm : 1 ÜRO. LENF. KEMİK LÖS. ÇOC. TÜM. POLK. [Ayrıntılı bilgi >>](#)

A. Tarihi : 09.05.2012 09:16:00 K. Tarihi : Başv./Takip : Kurum : SSK - SSK ÇALIŞANI - EMEKLİ

Tanımlar

Yatış

Yeni Aktivite

Randevu

Medikal Fotoğraflar

Sıradaki Muayene

Evlilik Formları

Formlar

Muayene'yi Bitir

Kapat

Muayene

İşlenen Hizmetler

Tetkikler

Raporlar

Lenfoma

Medikal Geçmiş

Tanı Ekle:

Tanı eklemek için seğ (+) butonuna basın.

Genel Muayene

Tanı Kodları:

Kod	İsim	ORG Tanı Tipi	Kesin Tanı	SE	AI
23.91	İç yerleşim boşluğu, tanımlanmamış, anterior cruciate lig...				

Konsültasyon

Beğerte

Öğünler

Medin2 Tıbbi Bilgiler

Ek Eklenti

Kan Ürünü İstekleri

Radyoterapi

Şikayeti:

Olay Yeri:

Hikayesi:

Bulgular:

Öneriler :

Notlar :

Özel Doktor Notları

Op.Öneri Drm.Segniz

Önceki Muayeneler (Yeni Satır Sıradaki Muayenesi)

Geliş Tarihi	Protokol Tipi	Birimi	Durum
25.05.2012 11:57	Yatış Bekliyor	RADYASYON ONKO...	Nor
23.05.2012 14:09	Poliklinik	1 ÜRO. LENF. KEMİ...	Nor

Olay Yeri

Hikayesi

Şikayeti

Bulgular

Kanserli Hasta Tipi :

Protokol Değerleri

[Değişiklik Yapılar \(Admin\)](#)

Medikal Kayıtlar

Admin

Kurum

FULYA AĞAOĞLU

3.3.2.638 (3540P)

25.05.2012 11:58

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

‘Yataklı Tedavi Modülü’

- Bu süreçte yatış yetkilisinin izlemesi gereken adımlar ve gerçekleştirmesi gereken sorumluluklar aşağıdaki gibidir.
- Yatışı gerçekleşecek tüm hastalara, teşhis ve tedavi yöntemine ilişkin fiyat bilgilendirilmesi sağlanır.
- Hasta tarafından kabul edilmiş olan fiyat bilgisi, hastanın adı, soyadı, iletişim bilgileri ve alacağı tedavi hizmetinin bilgileri ile birlikte dijital ortama kaydedilir.
- Hastanın anlaşmalı olduğu kurum bilgileri alınarak süreç organize edilir. Çünkü süreçler hastanın anlaşmalı olduğu kuruma göre farklılık göstermektedir.
- Özel sağlık sigortasına sahip olan hastalara sağlanan fiyat bilgisi hastanın sigorta şirketi ile görüşülerek sigorta şirketi tarafından hasta ile gerçekleştirilmiş olan sözleşme şartlarına göre belirlenir.
- Tedavi sürecinde oluşabilecek herhangi bir fiyat değişikliğine karşın hastaya detaylı bilgilendirme sağlanır.
- Özel sigortalı hastaların yatış karar verildikten sonra ‘Hastaneye Kabul Onam Formu’ ve özel sigortaya ait ‘Yatış ve Onay Formu’ imzalatılır.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

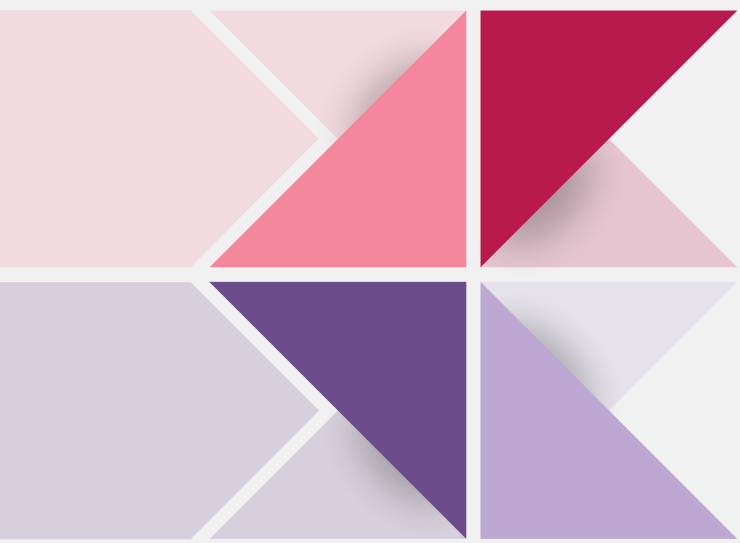
'Yataklı Tedavi Modülü'

- Yatış yetkilisi tarafından özel sigortaya sahip olan hastaların, poliklinikte gerçekleştirilen tetkik ve tedavi planlaması yatıştan önce kurumuna gönderilecek ön yatış onayı alınır.
- Yatış yetkilisi tarafından ön onay fax, mail ve telefon yöntemi ile alınmaktadır.
- Ön onay gelmeden hastanın yatışı gerçekleştirilmez. Süreçle ilgili bilgilendirmeler hastaya, yatış yetkilisi tarafından verilir.
- Ön onayı beklemek istemeyen hastaların yatışları sigorta kapsamı dışındaki fiyat bilgilendirmesinin ardından alınacak onay doğrultusunda gerçekleştirilir.
- Anlaşmalı kurumu bankalar olan hastalardan yatış yetkilisi tarafından sevk evrakı istenir.
- Tedavi amaçlı veya ameliyat isteği ile yatışı gerçekleştirilen banka mensubu hastalarında epikriz formu ve tetkikleri anlaşmalı olduğu kuruma gönderilerek ön onay alınır. Onay sonrasında yatış gerçekleştirilir.
- Yatışı tamamlanan hastalara, hasta danışmanı tarafından odasına kadar eşlik edilir.

02: HASTA HİZMETLERİ MODÜLÜ

'Yataklı Tedavi Modülü'

- Tedavisi tamamlanan hastaların çıkış işlemi için yatışta verilen fiyat ile gerçekleşen fatura tutarları kontrol edilir.
- Özel sağlık sigortasına sahip hastaların çıkış işlemlerine 2 saat önceden başlanır.
- Anlaşmalı kurumundan çıkış onayı alınır. Çıkış yetkilisi tarafından çıkış onayı için detaylı olarak hazırlanmış olan epikriz formu ve fatura kuruma gönderilir.
- Hastanın poliçesine göre ödemesi alınarak taburculuk işlemi gerçekleştirilir.
- Ameliyat geçirmiş hastaların çıkış işlemi için özel sigorta evraklarının tanı sıra ameliyat raporu da gönderilir.
- Banka mensubu hastaların çıkış işlemi için bankaya tarih bildirimi yapılır ve hastanın taburculuk işlemleri sonlandırılır.



Teşekkürler