1. AMAÇ

Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesinde SBYS’ nin devre dışı kalması durumunda hizmet sunumunun aksamadan manuel olarak yürütülmesini amaçlamaktadır.

2.KAPSAM

Bu prosedür, Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi bilgi sistemlerini kapsamaktadır.

3.KISALTMALAR

SBYS :Sağlık Bilgi Yönetim Sistemi

MHRS: Merkezi Hastane Randevu Sistemi

4.TANIMLAR

Order: Yazılı Tedavi

5.SORUMLULAR

6.FAALİYET AKIŞI

Sağlık Bilgi Yönetim Sistemi’nin (SBYS) olağan çalışması sırasında hizmet sunumunu engelleyecek durumlarda işin sürekliliğin sağlanması için hazırlanan form, rapor, defter vs. belirlenen dokümanlar ile manuel olarak çalışmaya devam edilmesi sağlanacaktır. İş sürekliliğini sağlamak için hazırlanan dokümanlar ilgili birimlerde mevcut olup hastane kalite biriminden de ulaşabileceklerdir. Birimlerin SBYS’nin devre dışı kalması ile hizmeti aksatmadan devam edeceği faaliyetler şu şekildedir:

6.1.Hasta Kayıt / Kabul İşlemleri

Hastakayıt ve kabul işlemlerinde SBYS’nin devre dışı kaldığı durumlarda, Bilgi Güvenliği Komite alınan kararları doğrultusunda hasta kayıt işlemleri yapılır.

**6.1.1.** Hastaların Sosyal Güvenlik Kurumu müstahaklık sorgulaması yapılamayacağından, hastalara bilgilendirme yapılır.

**6.1.2.** İş Sürekliliği Hasta Kayıt Formu’nun hasta ilgili alanları hasta kayıt birimi çalışanları tarafından tam ve eksiksiz doldurulur.

**6.1.3.** Hastaların kimlik belgesinin fotokopisi alınarak ‘İş Sürekliliği Hasta Kayıt Formu” nun ilgili alanları kontrol edilir.

**6.1.4**. MHRS randevulu hastalar, MHRS web sitesi üzerinden kontrol edilerek hekimine, randevusuz hasta acil ve engelli hasta kliniğine hasta kayıt birimi çalışanlarına tarafından doldurulan ‘‘Hasta Yönlendirme Formu” ile yönlendirilir.

**6.1.5.** Acil durumun sona ermesiyle doldurulan formlar ve alınan kimlik fotokopilerinden yararlanarak hastalara ait veriler SBYS sistemine giriş yapılır.

6.2. Klinik İşlemleri

Klinik işlemlerinde SBYS’nin devre dışı kaldığı durumlarda, Bilgi Güvenliği Komitesinin alınan kararlar doğrultusunda yapılır.

**6.2.1.**Hasta kayıt biriminden yönlendirilen her bir hasta için “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası ” klinik çalışanları tarafından; hastanın kimlik bilgileri, yapılan tedaviler, tanılar, reçete, kullanılan malzeme bilgileri tam ve eksiksiz doldurulur.

**6.2.2.** Hasta için röntgen talebinde bulunulacaksa “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası” ve Radyoloji Tetkik Formu doldurularak, Radyoloji birime yönlendirilir. Çekilen görüntü sisteme düşmeyeceği için doktor tarafından Radyoloji Birimine gidip çekilen görüntüyü ordaki bilgisayardan görebilir.

**6.2.3.** Hastaya ilaç reçete yazılacaksa “Reçete” doldurularak hastaya kaşe ve imzalı şekilde teslim edilir.

**6.2.4**. Hasta için düzenlenecek olan; öğrenci durum belgesi, işçi, memur iş göremezlik ve ya istirahat raporları ilgili formaların belirli alanları eksiksiz olarak 2 (iki) nüsha halinde doldurulur. Bu formlar; “İstirahat Formu”, Çalışabilir Formu, SGK İş Göremezlik Formu, Öğrenci Durum Formu İlgili doktorun kaşe ve imzası tamamlanarak bir nüshası hastaya teslim edilir. Bir nüshası kurumda daha sonra SBYS ye girilmek üzere “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası”nun arkasına eklenir.

**6.2.5.** Hastaya uygulanacak tedavi ve işlemler için Uzman Hekimin konsültasyonuna ihtiyaç duyuluyorsa “Konsültasyon İstem Formu” ilgili formaların belirli alanları eksiksiz olarak 2 (iki) nüsha halinde doldurulur. İlgili doktorun kaşe ve imzası tamamlanarak bir nüshası hastaya teslim edilir. Bir nüshası kurumda daha sonra SBYS ye girilmek üzere “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası” nun arkasına eklenir.

**6.2.6.** Hasta ileri tetkik ve tedavi amaçlı başka bir kuruma sevk edilmesi gereken durumlarda “Hasta Sevk Formu” nun ilgili alanları eksiksiz olarak 2 (iki) nüsha halinde doldurulur. İlgili doktorun, Başhekimin kaşe/ imzası ve Kurum mührü basılarak bir nüshası hastaya teslim edilir. Bir nüshası kurumda daha sonra SBYS’ye girilmek üzere “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası”nun arkasına eklenir.

6.3. Yatış İşlemleri

Yatış işlemlerinde SBYS’nin devre dışı kaldığı durumlarda, Bilgi Güvenliği Komitesinin alınan kararlar doğrultusunda yapılır.

**6.3.1.**Yatışına karar verilen hasta için “Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta Order Tabelası”, “Hasta Yatış formu” ve “İş Sürekliliği Hasta Kayıt Formu” eksiksiz doldurularak “Hasta Yönlendirme Formu” ile yatan hasta birimine yönlendirilir. Yatan hasta hemşiresi tarafından yatışı yapılan ilgili formlar tam ve eksiksiz doldurulur.

**6.3.2.** Hekim tarafından order edilen tedaviler Hemşire Takip ve Gözlem Formuna eksiksiz doldurulur.

**6.3.3**.Doldurulan fomlar daha sonra SBYS’ye girilmek/kontrolü yapılmak üzere saklanır.

6.4. Radyoloji İşlemleri:

Radyoloji işlemlerinde SBYS’nin devre dışı kaldığı durumlarda, Bilgi Güvenliği Komitesinin alınan kararlar doğrultusunda yapılır.

**6.4.1.** Klinik tarafından “Siirt Eğirtim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası” doldurularak yönlendiren hastanın aciller öncelikli olmak üzere sıraya alınır.

**6.4.2.** Röntgen cihazlarının kurulu olduğu bilgisayarda cihaz için yapılan ara yazılıma manuel kayıtları girilir ve çekim işlemleri yapılır.

**6.4.3.** Çekilen görüntüler ya CD olarak hasta ile kliniğe gönderilir yada hastane lokal ağındaki; Hastane Ortak/Radyoloji Klasörüne hastanın adı soyadı veya T.C. Kimlik numarası ile adlandırılarak resim olarak kaydedilir.

**6.4.4.**Çekilen görüntü sisteme düşmeyeceği için doktor tarafından Radyoloji Birimine gidip çekilen görüntüyü oradaki bilgisayardan da görebilir.

Daha sonra SBYS’ye girilmek/kontrolü yapılmak üzere saklanır.

ACİL DURUMUN SONA ERMESİ

Plan uygulandıktan ve alternatif sunucular ayağa kaldırılarak sistem bütünlüğü sağlandıktan sonra normal hizmetin yeniden tesis edilmesi kararı verilir. Bu karar, Başhekim tarafından tüm ilgili tarafların görüşü alındıktan sonra verilir. Acil durumun sona ermesiyle öncelikli olarak hizmetin devre dışı kaldığı zaman boyunca yapılan manuel operasyonlarla yapılan iş/işlemler SBYS sistemine kaydedilir, radyoloji görüntüleri PACS sistemine entegre edilir.

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR

**7.1.** İş Sürekliliği Hasta Kayıt Formu

**7.2.** Hasta Yönlendirme Formu

**7.3.**İstirahat Formu

**7.4.** Çalışabilir Formu

**7.5.** SGK İş Göremezlik Formu,

**7.6.** Öğrenci Durum Formu İlgili doktorun

**7.7.** Konsültasyon İstem Formu

**7.8**. Hasta Sevk Formu

**7.9.**Siirt Eğitim ve Araştırma Hastanesi Hasta order tabelası,

**7.10**.Hastane Yatış Formu