 ERCİYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DOKÜMAN KODU:	HD.TL.02
	YAYIN TARİHİ:	AĞUSTOS 2016
	REVİZYON NO:	00
	REVİZYON TARİHİ:	00
	SAYFA NO:	1 / 2
HASTA MAHREMİYETİ TALİMATI		

1. AMAÇ: Erciyes Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezimizde muayene, tetkik, tedavi, girişimsel işlem için başvuran ayaktan ve yatan hastaların mahremiyetinin korunmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM: Bu talimat Tüm Birimleri kapsar.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

Bilişsel Mahremiyet: Bireyin kişisel bilgilerine başkaları tarafından ulaşılma durumunu kontrol edebilmesidir. Bireyin kendisiyle ilgili bilgileri nasıl, ne zaman ve ne ölçüde açığa vurabileceğine karar verme hakkı olarak tanımlanmaktadır.

Mahremiyet: Hastanın bakım ve tedavi amacıyla (tetkik sonuçları, hastalığı ve tedavisi ile ilgili bilgiler) ya da başka bir sebeple açıklamak zorunda olduğu ancak, toplumdaki tüm diğer bireylerin bilgisinden saklamak istediği yaşama alanını ifade etmektedir.

Psikolojik Mahremiyet: Bireyin değerleri, inançları ve onu etkileyen diğer konulardaki bilgileri kontrol etme, düşünce ve duygularını, hangi koşullar altında ve kiminle paylaşacağına karar verme hakkını kapsar.

Sosyal Mahremiyet: Bireyin, sosyal ilişkilerinin yönetimi, yani ilişkinin tarafları, sıklığı ve etkileşimine ilişkin kontrolünün olmasıdır

5. SORUMLULAR: Tüm Çalışanlar.

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Fiziksel Mahremiyetin Korunması:

6.1.1. Hastanemize muayene, tetkik, tedavi, girişimsel işlem için başvuran tüm hastalarda; hasta muayenesi paravan veya perde arkasında, üçüncü kişilerin görmesi engellenerek yapılır. Muayene odasında veya girişim alanında görevliler dışında kimse bulundurulmaz.

6.1.2. Hastanın izin verdiği kişiler ve hekimin bulunmasında yarar gördüğü yakınları kalabilir.

6.1.3. Polikliniklerde, uygulama alanlarında, hasta odalarında kontrolsüz girişlerin önlenmesi gereken durumlarda kapının dışarıdan açılması engellenir.

6.2. Tıbbi Mahremiyetin Korunması:

6.2.1. Hastanın bedeni üzerinden yapılan tüm uygulamalarda (ameliyat, girişim, görüntüleme vb.) özel mahremiyet bölgesinin açılmasını gerektiren durumlarda hasta mahremiyetine saygı önemlidir.

6.2.2. Tıbben bölgenin hazırlanması gereken durumlarda olması gereken görevliler dışındakiler bu ortamda bulunmamalıdır.


6.3. Kayıtsız Bilgi Mahremiyeti:

6.3.1. Hastanın vermiş olduğu tıbbi öykü ve diğer konuşmaların hasta ve hekimin izni olmayan üçüncü kişiler tarafından duyulması engellenir.

6.3.2. Hastanın tıbbi bilgileri ve öyküleri tedaviyle ilgili başka kişilere aktarılması durumlarında gizlik ilkesi korunarak gerekli özen gösterilir.

6.3.3. Tüm çalışanların hastalarımıza özel olan (ilgili görevliler arasında olan bilgilendirme, hastanın anlatması, yakını ile paylaşım vb.) tesadüfen veya görevleri sırasında şahit oldukları bilgilerin orada kalmasına özen göstermek ve diğer ortamlara taşımamak (başka kurumlar, diğer kişiler, ortamlar) bakımından sorumludurlar.

HAZIRLAYAN: BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN: KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN: BAŞHEKİM
---------------------------------------	---	--------------------------------------

 ERCİYES ÜNİVERSİTESİ HASTANELERİ 1975	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DOKÜMAN KODU:	HD.TL.02
		YAYIN TARİHİ:	AĞUSTOS 2016
	HASTA MAHREMİYETİ TALİMATI	REVİZYON NO:	00
		REVİZYON TARİHİ:	00
		SAYFA NO:	1 / 2

6.4. Tıbbi Kayıtlara Erişimde Bilgi Mahremiyeti ve Güvenliği:

- 6.4.1. Hastane birimlerinde görevli çalışanların otomasyon sisteminde kayıt yapma ve bilgilere ulaşma durumları şifre uygulaması ile ilgili görevler yetkilendirilmiştir.
- 6.4.2. Her kullanıcının yetkileri otomasyon üzerinden birim yöneticisi tarafından onaylanarak belirlenir.
- 6.4.3. Hastane içinde içeriği hasta mahremiyetini etkileyecek olan bilgiler otomasyon sisteminde yetkilendirilip, Bilgi İşlem Merkezi çalışanları dâhil kimseye gösterilmez. Yalnızca Başhekimliğin onay verdiği kullanıcılara görme yetkisi verilir.
- 6.4.4. Kullanıcıların sisteme kaydettiği nitelikli hizmetlerin hiçbiri yönetim onayı olmadan, Bilgi İşlem Merkezi çalışanı haricinde hiçbir çalışan tarafından silinemez.
- 6.4.5. Belirli bir şifre ile yapılan tüm işlemlerin idari ve yasal sorumluluğu söz konusu şifrenin tanımlanmış kullanıcıya ait olduğundan, verilen şifre kullanıcı tarafından değiştirilerek kullanılır.
- 6.4.6. Çalışanların yer değiştirmesi veya işten ayrılması durumunda şifrenin kapatılma işlemleri: Bilgi güvenliği açısından ilişkisi kesilen çalışanın şifresinin bir an önce iptali esastır. İlişkisi kesilen çalışan tüm şifreleri ve kullanıcı yetkileri kullanıma kapatılır.
- 6.4.7. Hasta kayıtları ve dosyalarına ilgili görevliler dışında ulaşımın engellenmesi için hekim, hemşire, tıbbi sekreterler tarafından gerekli önlemler alınır.
- 6.4.8. Hasta sağlık durumu ile ilgili bilgiler bulunan dosyayı ve kayıtları doğrudan veya vekili veya kanuni temsilcisi vasıtasıyla inceleyebilir ve bir suretini alabilir. Bu kayıtlar sadece hastanın tedavisi ile doğrudan ilgili olanlar tarafından görülebilir.
- 6.4.9. Hasta kendisine dair tıbbi ve diğer bilgilerin kendisi dışında ki kişilerle paylaşılmasını istememe hakkına sahiptir.
- 6.4.10. Tıbbi kayıtların erişime engellenmesi, aktarılması ya da üzerinde değişiklik yapılması durumunda resmi evrak yöntemi ile yönetimin onayı alınarak gerekli işlemler Bilgi İşlem Merkezi tarafından yapılır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- 7.1. Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği
- 7.2. Sağlıkta Kalite Standartları
- 7.3. Sağlıkta Kalitenin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik

HAZIRLAYAN: BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN: KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN: BAŞHEKİM
---------------------------------	---	--------------------------------