

Tıbbi Kayıtların Dijital Olarak Arşivlenmesi “14 Yıllık Deneyim”

20 Şubat 2020

**Gül Ünnü
VKVSK
Tıbbi Kayıt Müdürü**

Kişisel Tanıtım

Gül Ünnü

VKVSİK Tıbbi Kayıt Müdürü

- **Eğitim**

- 1987 - Cebeci Sağlık Meslek Lisesi – Hemşirelik
- 2002 - Anadolu Üniversitesi – İşletme
- 2006 - Ankara Üniversitesi – Hukuk Fakültesi

- **Mesleki deneyim (30 yıl)**

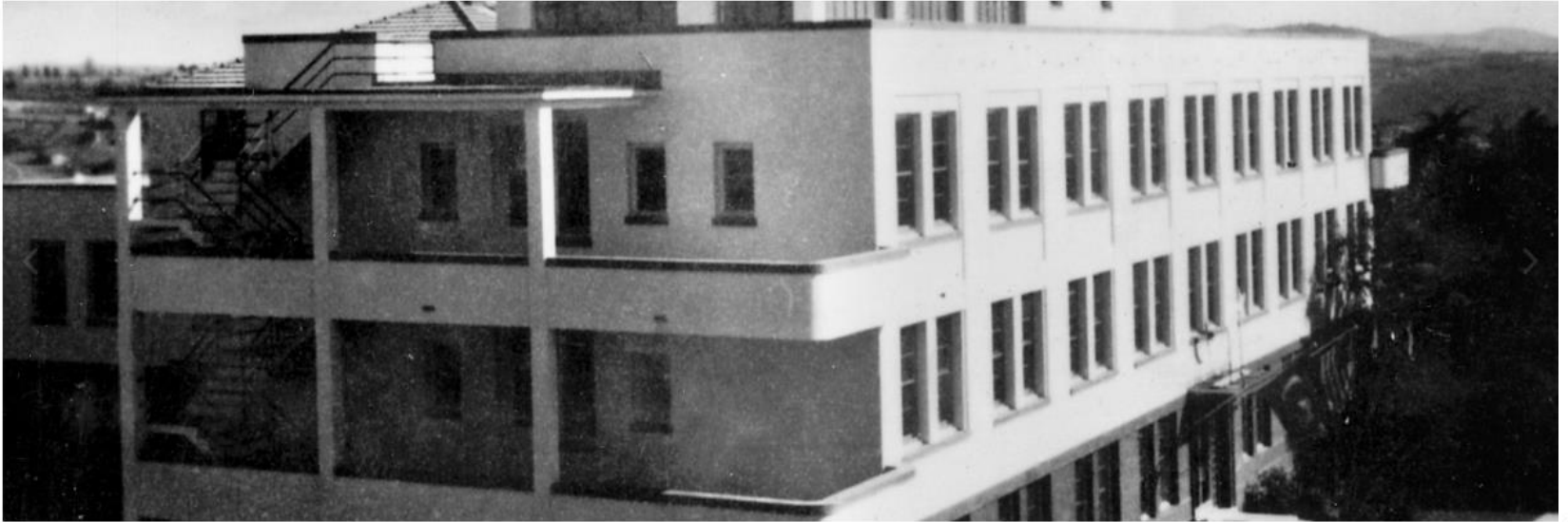
- **Hemşirelik (11 yıl)**
- **Tıbbi Kayıt (4 yıl, yöneticilik 15 yıl ...)**
 - VKVSİK da kalabalık bir ekip
 - Farklı ve birbiri ile ilişkili iş süreçleri

Sunum İçeriđi

- Amerikan Hastanesi Tarihçesi
- Kısaca Tıbbi Kayıt Sureleri
- Neden Doküman Yönetimi Sistemi
- Amerikan Hastanesi'nde Doküman Yönetimi Sistemi
- PaperWork Doküman Yönetimi Sistemi
- İy Bir Doküman Yönetimi Sistemi İçin neriler
- Görüş ve Deđerlendirmeler

Amerikan Hastanesi Tarihçesi

- **20 Ağustos 1920** tarihinde **Amiral Bristol Hastanesi** adıyla Çarşıkapı Caddesi'nde üç katlı ahşap bir binada açıldı, daha sonra Nişantaşı'nda şu andaki yerine taşındı
- 1995 yılında Vehbi Koç Vakfı'na transfer oldu, **Amerikan Hastanesi** adını aldı



Günümüzde Amerikan Hastanesi

Vehbi Koç Vakfı Sağlık Kuruluşları çatısı altında MedAmerikan Tıp Merkezi, Koç Üniversitesi Hastanesi ve Bodrum Amerikan Hastanesi'yle birlikte sağlık hizmeti vermeye devam ediyor



Günümüzde Amerikan Hastanesi

- 278 hasta odası
- 62 yoğun bakım yatağı
- 12 ameliyathane
- Her yıl 220.000'den fazla hasta
- 10.000'in üzerinde ameliyat



Tıbbi Kayıt Süreçleri

İyi bir tıbbi bakım

Yeniden
değerlendirme



Geçmiş sağlık
bilgileri



Güncel durum:
Yakınma, bulgular,
tetkikler ...



Tanı, tedavi
planı ...



Uygulama



Günümüzde ve Yakın Geçmişte Tıbbi Kayıt Süreçleri

Hasta odaklı, insan odaklı

- Hekim odaklı, kurum odaklı

Kapsamlı, karmaşık, birden fazla uzmanlık alanını kapsıyor

- Basit, hiyerarşik

Bilgi hasta bakımında görevli olanlar arasında paylaşılıyor

- Bilgi ve sırlar yalnızca hasta ve hekim arasında

Günümüzde ve Yakın Geçmişte Tıbbi Kayıt Süreçleri

1-Bireyin hak ve özgürlükleri

2-Yasal gereklilikler

- 1-Yasal gereklilikler 2- Bireyin hak ve özgürlükleri

Elektronik kayıt kağıttan fazla,
arşivler daha iyi

- Kağıt kullanımı fazla, arşivleme koşulları kötü

Geriye dönük erişim gereksinimi
fazla ve zaman yok, hız çok önemli

- Geriye dönük erişim önemsenmiyor, zaman çok

Neden Doküman Yönetimi Sistemi ?



Artan saklama alanı gereksinimi

Neden Doküman Yönetimi Sistemi ?



Artan çalışan
gereksinimi

Yasal
gereklilikler

Neden Doküman Yönetimi Sistemi ?

Erişilebilirlik
Gizlilik
Değiştirilemezlik

- 24 kesintisiz erişim
- Kimler, nelere, hangi kapsamda erişmeli
- Özel yaşamın gizliliği
- Hasta ve çalışan hakları
- Tıbbi kayıtların değiştirilme riski
- Adli durumlar

Neden Doküman Yönetimi Sistemi ?

Saklama ve **imha** sürelerine uyum

- En az 20 yıl saklama zorunluluğu (Özel Hastaneler Yönetmeliği)
- **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ...**

Kağıdın zarar görmeyeceği ortamlarda saklama

- %30-60 nem
- 15-25 °C sıcaklık
- Haşerat, yangın, su basması ... önlemleri

Neden Doküman Yönetimi Sistemi ?

Artan saklama
alanı gereksinimi

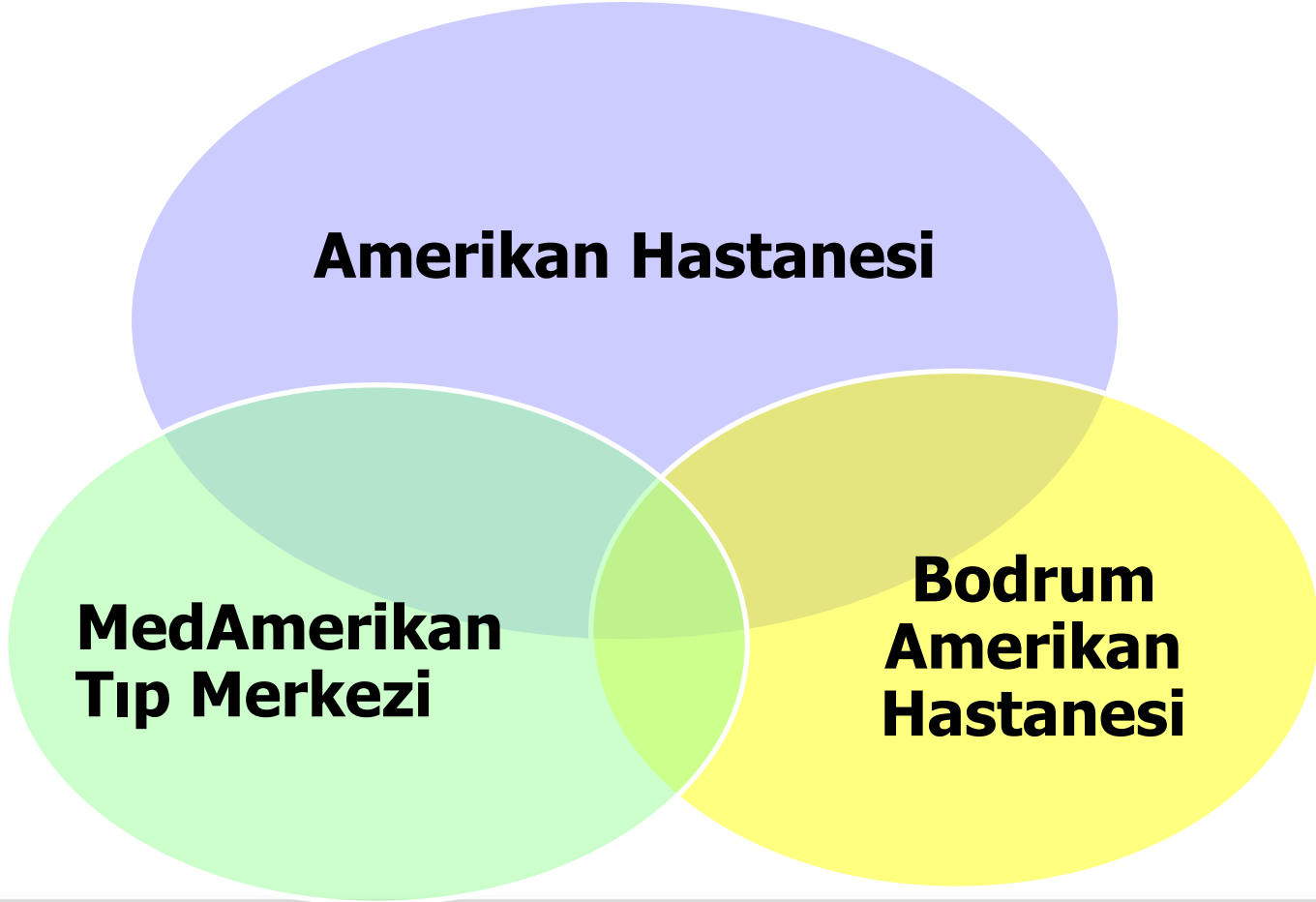
- Yılda 1500 metre arşiv rafi
- Toplam 36.000 metre arşiv rafi
- Toplam 2400 metrakare arşiv gereksinimi

Artan çalışan
gereksinimi
(160 çalışan)

- Yıllık 100.000 dosya hareketi
- 10 arşiv çalışanı



Amerikan Hastanesi'nde Doküman Yönetimi Sistemi





Amerikan Hastanesi'nde Doküman Yönetimi Sistemi

- **Hergün**

- 8 çalışan, 8 saat (günde 64 saatlik iş gücü) veri girişi
- 3-4 kez form toplama
- 10.000 – 12.000 adet form
 - Tarama
 - Dosya kartı oluşturma
 - Form isimlendirme
- **Örnekleme seçerek kalite kontrolü**



Amerikan Hastanesi'nde Doküman Yönetimi Sistemi

- **Hasta dosyası arşivi**
 - Yaklaşık 40.000.000 yaprak (arkalı önlü)
 - 7500.000 dosya kartı
 - Toplam 2491 kullanıcı
- **Ayda**
 - Ortalama 855 kullanıcı (hekim, hemşire, idari çalışanlar) aktif olarak kullanıyor
 - Her kullanıcı ortalama olarak 3 / 30 gün sistemi kullanıyor



PaperWork Doküman Yönetimi Sistemi



Paperwork'e Hoşgeldiniz

Kullanıcı Adı

Şifre

PAPERWORK

- PaperWork
 - Dokümanlarım
 - Mesaj Merkezi
 - Evraklar
 - Gelenler
 - Gidenler
 - Mesajlarım
 - Elektronik Postaları
 - Aboneliklerim
 - Check Out Yaptıklarım
 - Dosya Kartları
 - Hasta Dosyaları
 - İşlemler
 - Hızlı Arşiv
 - Raporlar

PaperWork Hızlı Arşiv

Bekleyen Evraklarım
Check Out Yaptıklarım

İçerik Boyutu

Toplam içerik boyutu 1193.8
Arşivlediklerim
Bu ay arşivlediklerim

Aylık | Haftalık | Günlük

1303.9 Gb
1117.6 Gb
931.3 Gb
745.1 Gb
558.8 Gb
372.5 Gb
186.3 Gb
0

Görüntülenen İçerik



PaperWork Doküman Yönetimi Sistemi

The screenshot displays the PaperWork web application interface. The browser address bar shows the URL <http://paperwork/> and the page title is "Ahnet - Home". The main header features the "PAPERWORK" logo. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: "PaperWork", "Dokümanlarım", "Mesaj Merkezi", "Evraklar", "Gelenler", "Gidenler", "Mesajlarım", "Elektronik Postaları", "Aboneliklerim", "Check Out Yaptıklarım", "Dosya Kartları", "Hasta Dosyaları", "İşlemler", "Hızlı Arşiv", and "Raporlar". The "Hasta Dosyaları" item is circled in black. The main content area is titled "Dosya Kartları" and has two tabs: "Hasta Dosyaları" and "Arama". The "Arama" tab is active, showing a search interface with a dropdown menu labeled "Arama Seçiniz". The dropdown menu is open, displaying the following options: "Temizle", "PROTOKOL NO AH", "PROTOKOL NO MA", and "AD SOYADA GÖRE ARAMA". The "Arama Seçiniz" dropdown is also circled in black.



PaperWork Doküman Yönetimi Sistemi

Dosya Kartları

Hasta Dosyaları Arama

PROTOKOL NO AH

Sayfa 1 / 1

Adı Soyadı	Çıkış Tarihi	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Doktoru	Form Tipi	Geldiği Birim	Geliş Nedeni	Geliş Tarihi	İptal Edilen Protokol
		K	07/10/1969 01:00				ÖZET LİSTE	09/06/2015 01:00	0
	22/02/2018 00:00	K	07/10/1969 01:00			ORTOPEDİ VE TRAVMATOLOJİ	YATAN	19/02/2018 00:00	
	15/05/2015 01:00	K	07/10/1969 01:00			GENEL CERRAHI	YATAN	13/05/2015 01:00	0

Protokol No AH

Geliş Nedeni

Geliş Tarihi 19/02/2018

Protokol No MA

YATAN

Çıkış Tarihi 22/02/2018

Protokol No BA

Doktoru

Adı Soyadı

Geldiği Birim

TC Kimlik No

ORTOPEDİ VE TRAVMATOLOJİ

Cinsiyet K

Doğum Tarihi 07/10/1969

Özet Liste Oluşturulma Tarihi

Günü gir

Özet Liste Değişikliği

Form Tipi

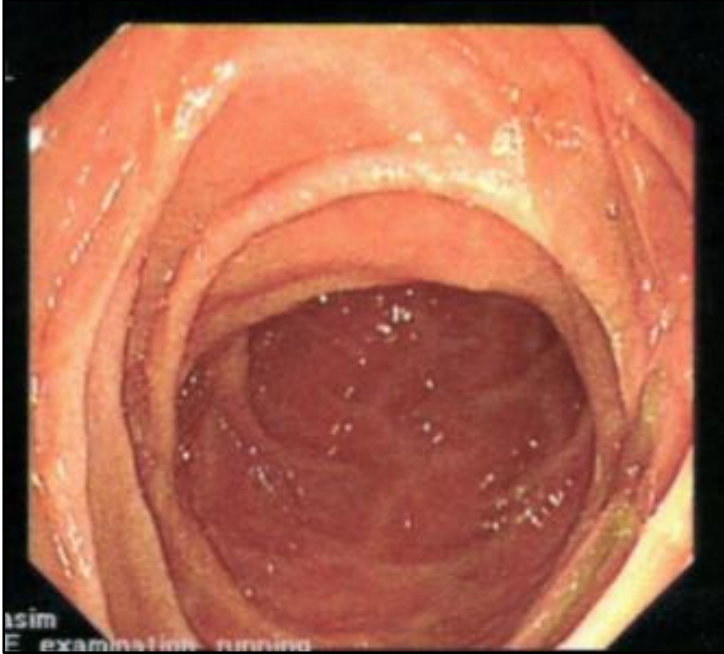
Belgeler

Genel

- Acil Servis Muayene ve İzlem F
- Ameliyat Formları(1.0)
- Ameliyat Raporu(1.0)
- Bilgilendirme F ve Diğer Formlu
- Dış Kurumlardan Gelen Gönde...
- Dış Kurumlardan Gelen Gönde...
- Doktor Direktifleri(1.0)
- Eğitim Formları ve Taburcu Plar
- EKG(1.0)
- Enkiz(1.0)



PaperWork Doküman Yönetimi Sistemi



F. Söz konusu girişim, işlem ya da ameliyatın ortalama maliyeti hakkında bilgilendirildim. Planlanan tedaviye ek olarak tıbbi girişim / işlem / ameliyat yapılması gereken durumlarda bu maliyetin değişebileceğini biliyorum.

G. Hastalığım nedeniyle aşağıda belirtilen girişim, işlem ya da ameliyatların yapılması için özgeçir irademe ve gönüllü olarak onay ve yetki veriyorum.

Bel transabdominal laparoskopik

(Yapılacak tıbbi müdahale doktor tarafından yazılacaktır. Kısıtlı kullanılmayacaktır.)

adrenalektomi

Varsa taraf belirtiniz: Sağ Sol

İki sayfadan oluşan bu formun bana tam olarak açıklandığını, okuduğumu veya okuttuğumu ve içeriğini anladığımı beyan ederim.

Tarih: 13 / 5 / 2015

Hastanın ya da (*)Hukuki Temsilcisinin

Adı Soyadı: ...

İmzası

(*)Hukuki Temsilcinin Yakınlık Derecesi:

Doktorun Adı Soya

zası



Doküman Yönetimi Sistemi ile Ne Kazandık?



İyi Bir Doküman Yönetimi Sistemi İçin Öneriler

Analiz ve planlama, emek, takip ...

- İyi bir fiziksel arşiv düzenlemesi (kurum içinde / dışında)
- **Elektronik / kağıt belge** ayrımı
- İyi bir doküman yönetimi sistemi planlaması
 - Ne zaman, hangi belgeler, kim yapmalı ...
- **Eğitim ve görev paylaşımı**
 - Veri girişi yapanlar
 - Son kullanıcılar
- Erişilebilirlik ve gizlilik planlaması (kim, hangi belgelere...)
- Değiştirilemezlik, esnek olunacak durumlar?
- **Düzenli kalite kontrolü ve denetim**
- **Bilgi teknolojileri, üst yönetim, ilgili bölümlerle işbirliği**

İyi Bir Doküman Yönetimi Sistemi İçin Öneriler

Çalışmadan, yorulmadan, öğrenmeden, rahat yaşama yollarını aramayı alışkanlık haline getirmiş uluslar,

önce **haysiyetlerini,**

sonra **hürriyetlerini**

ve daha sonra **bağımsızlıklarını**
kaybetmeye mahkumdurlar

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

Teşekkürler

Sorular, Görüşler

