|  |
| --- |
| İşin Kodu: HHK.005  İş Süreci: Hasta Hakları Kurul İşlemleri |
| 1. HHB sorumlusu tarafından sorun çözümlenmedi ise başvuru dosyasını HBBS üzerinden Kurula aktarımı yapılır. |
| 1. Dosya değerlendirilir.   a) Tıbbi hataya yönelik başvuru ise ilgili ise ilgili Başkanlığa resmi yazı ile başvurunun incelenmesi ve kararın bildirilmesi istenir.  b) Eksik var ise tamamlanmak üzere ilgili HHB’e gönderilir. |
| 1. Uygun ve eksiklikler tamamlanmış Hasta Hakları ile ilgili başvurular için Kurul toplantısı için yer ve zaman belirlenir ve üyeler davet edilir. |
| 1. Toplantıda başvurunun HBBS’den alınan çıktıları, başvuru sahibi ve şikayet edilenin kimlik bilgileri gizlenerek kurul üyelerine sunulur. |
| 1. Başvuru Kurul üyelerince değerlendirilir, mevzuata göre karar alınır. |
| 1. Kurul Karar Formuna alınan karar, gerekçesi ve var ise düzeltici işlemler yazılarak toplantıya katılan üyelere imzalatılır. |
| 1. Kurul Karar Formuna göre başvuran ve çalışan için ayrı ayrı düzenlenen Hasta Hakları Başvuru Sonucu Formu Kurul Başkanına imzalatılır. |
| 1. Kurul Karar Formu ve Hasta Hakları Başvuru Sonucu Formu (Başvuran ve Çalışan için) HBBS yüklenir. |
| 1. Kurul Karar özeti, Müdürlük web sayfasında yayımlanır. |
| 1. Hasta Hakları ihlali verilen Kurul kararları, takip edilir.   a) Öneri/düzenleyici işlem kararlarının uygulanması sağlanır.  b) 6 ay içerisinde 2'den fazla hasta hakları ihlal kararı verilen çalışan/kurum başvuru dosyaları, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.  c) Sonuçları hakkında Kurul üyeleri bilgilendirilir. |
| 1. Belgeler, Koordinatörlükte arşivlenir. |
| Mevzuat: Hasta Hakları Yönetmeliği (RG-01/08/1998/23420,Değişik:RG-08/05/2014-28994 ve RG-23/12/2016-29927) ile Sağlık Bakanlığı’nın 2014-32 sayılı Hasta Hakları Genelgesi. |

**1**

Başvuru ve ekleri, HBBS üzerinden Kurula aktarımı yapılır.

**2**

Belgeler değerlendirilir.

Uygun

Uygun Değil

**2a**

Kurul toplantısı için yer ve zaman belirlenerek görevlendirilmiş üyeler davet edilir.

**2b**

Hasta Hakları yönelik ve eksik var ise tamamlanmak üzere ilgili hasta hakları birimine gönderilir.

Tıbbi hataya yönelik ise ilgili Başkanlığa resmi yazı ile gönderilir.

**3**

Toplantıda başvurunun HBBS’den alınan çıktıları, kimlik bilgileri gizlenerek kurul üyelerine sunulur.

**4**

Kurulda değerlendirilerek mevzuata göre karar alınır.

**5**

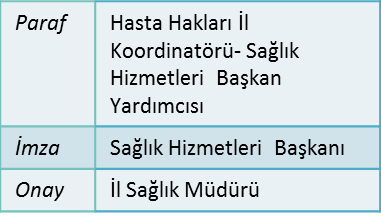
**6**

Kurul Karar Formuna alınan karar, gerekçesi ve var ise düzeltici işlemler yazılarak toplantıya katılan üyelere imzalatılır.

**7**

**10**

Kurul Karar Formuna göre başvuran ve çalışan için ayrı ayrı düzenlenen Hasta Hakları Başvuru Sonucu Formu Kurul Başkanına imzalatılır.



6 ay içerisinde 2'den fazla hasta hakları ihlal kararı verilen çalışan/kurum başvuru dosyaları, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

**11**

Sonuçlar hakkında kurul üyeleri bilgilendirilir.

Belgeler, Koordinatörlükte arşivlenir.

**10c**

**10a**

Öneri/düzenleyici işlem kararlarının uygulanması sağlanır.

Kurul Karar özeti, Müdürlük web sayfasında yayımlanır.

**10b**

**9**

Kurul Karar Formu ve Hasta Hakları Başvuru Sonucu Formları, HBBS yüklenir.

**8**

Hasta hakları ihlali kararı verilen dosyaların sonucu takip edilir.

**EVET**

**2**