

Sayı : B.10.0.SBS.0.07.00.00
Konu: Merkezi Hastane Randevu Sistemi
Hakkında Yönerge

ANTALYA VALİLİĞİNE
(İl Sağlık Müdürlüğü)

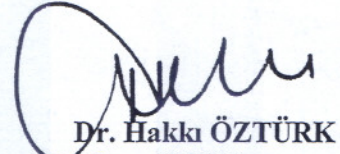
İlgi: 02/05/2012 tarih ve 611 Sayılı Makam Onayı

Sağlık Bakanlığı hastanelerinde uygulanmakta olan Merkezi Hastane Randevu Sistemi'ne dair "**Merkezi Hastane Randevu Sistemi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge**" İlgi Makam Onayı'na istinaden yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönerge Bakanlığımızın internet sayfasında "Sağlık Mevzuatı-Yönergeler" ve "Haberler" linki ile Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü ve Merkezi Hastane Randevu Sistemi ana sayfasında yer almaktadır.

Konu hakkında bilgi edinilmesi ve İl Sağlık Müdürlüklerince ilgili kurum ve kuruluşlara duyurunun yapılması hususunda;

Gereğini arz/rica ederim.


Dr. Hakkı ÖZTÜRK
Genel Müdür

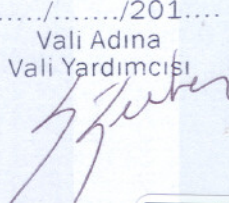

07-05-2012


Dağıtım:
A Planı

48127

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

...../...../201....
Vali Adına
Vali Yardımcısı

T.C. Antalya Sağlık Müdürlüğü	
--> SB SAĞLIK BİLGİ SİST...	
<<- BİLGİ İŞLEM İŞLERİ I...	
09.05.2012	29224
	
Barkod No: 0349013	

MERKEZİ HASTANE RANDEVU SİSTEMİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında ikinci ve üçüncü basamak sağlık kurumları ile ağız ve diş sağlığı merkezlerinde Merkezi Randevu Projesi çerçevesinde verilecek muayene randevu hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Genel Müdürlük: Sağlık Bakanlığı Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) Kurum: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumunu
- d) Hastane: Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarına ait ikinci ve üçüncü basamak sağlık kurumları ile ağız ve diş sağlığı merkez ve hastanelerini,
- e) HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemini
- f) MHRS: Merkezi Hastane Randevu Sistemini ve projesini,
- g) MHRS Sorumlusu: İllerde il sağlık müdürünü, Kamu Hastane Birliklerinde genel sekreteri, hastanelerde başhekimini,
- h) MHRS İl Koordinatörü: MHRS Sorumlusuna bağlı görev yapan tercihen hekim personeli
- i) MHRS Hastane Koordinatörü: MHRS Sorumlusuna bağlı görev yapan tercihen hekim personeli,
- j) Hekim çalışma cetveli: Bir hekimin mesaisinin tüm zaman dilimlerini ihtiva eden çalışma programını,

ifade eder.

Kişisel Verilerin Mahremiyeti

MADDE 4 – (1) Hastane Bilgi Yönetim Sisteminin her aşamasında, sağlık hizmetinin verilmesi sebebiyle edinilen kişisel sağlık ve hastalık bilgilerinin, gizliliği muhafaza edilir.

(2) HBYS–MHRS Entegrasyonu sürecinde kişisel sağlık ve hastalık bilgilerinin mahremiyetinin sağlanması için Bakanlık, Kurum, Sağlık Müdürlükleri ve Hastaneler gerekli önleyici ve güvenlik tedbirlerini alır.

İKİNCİ BÖLÜM MHRS Organizasyonu

Ülke MHRS Yapılanması

MADDE 5 – (1) Genel Müdürlük Bakanlık adına ülke genelinde Merkezi Hastane Randevu Sisteminin planlanması, kapsamının belirlenmesi, kurulması, yürütülmesi, geliştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

İl MHRS Yapılanması

MADDE 6 – (1) İl Sağlık Müdürü, ilindeki tüm MHRS uygulamalarının planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve Bakanlığa raporlanması ile görevli il MHRS sorumlusudur.

(2) İl MHRS Sorumlusu bir MHRS il koordinatörü görevlendirerek Bakanlığa bildirir.

(3) İl MHRS Sorumlusu, ilindeki tüm hastanelerin hekim çalışma cetvellerinin EK 2 de tanımlı kriterlere uygun olmak üzere, sistemde bulundurulmasından ve randevu alan hastaların hastanelerde uygun şekilde hizmet almasının takibinden sorumludur. İl MHRS Koordinatörü de, bu işlemlerin takibi ve Bakanlığa raporlanmasından sorumludur.

Hastane MHRS Yapılanması

MADDE 7 – (1) Genel Sekreterler veya başhekimler, hastanelerinde MHRS uygulamalarının planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve Bakanlığa raporlanmasından sorumludur.

(2) Genel Sekreterler veya başhekimler, hekim çalışma cetvellerinin organizasyonu, sisteme girilmesi ve takip edilmesi ile hekimlerin her türden izin ve görevlendirmelerinin bu çalışma cetvellerini dikkate alarak düzenlenmesinden sorumludur.

(3) Genel Sekreterler veya başhekimler, randevulu gelen hastaların vaktinde muayene olabilmesi için gerekli tüm tedbirleri almaktan sorumludur.

(4) Genel Sekreterler veya başhekimler, bu iş ve işlemlerin yürütülmesi için, hastane bilgi yönetim sisteminin Bakanlığın belirlediği kriterlere göre yapılandırılmasından sorumludur.

(5) Genel Sekreterler veya başhekimler, bu iş ve işlemleri yürütmek üzere bir MHRS hastane koordinatörü görevlendirerek Bakanlığa bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM MHRS Çalışma Usulleri

HBYS-MHRS Entegrasyonu

MADDE 8 – (1) Merkezi Randevu Sisteminin sağlıklı yürütülmesi, hasta randevu ve muayene bilgilerinin doğru ve zamanında aktarılması için HBYS' lerin Bakanlık MHRS yazılımı ile entegre edilmesi sağlanır. Hastane MHRS sorumlusu, bu entegrasyonu sağlamakla görevlidir. Entegrasyon bu yönergede yer alan EK 1 ve EK 2 deki detaylara göre gerçekleştirilir.

Hastane MHRS İşleyişi

MADDE 9 – (1) Detayları EK 2 de tanımlanan hekim çalışma cetvellerinin düzenli olarak hazırlanması ve sisteme girişi sağlanır.

(2) Randevulu gelen hastaların vaktinde ve randevu aldığı hekim tarafından muayene olmaları için gerekli tedbirler alınır. Hastaneler MHRS ile ilgili olarak tüm personeline gerekli eğitimleri verir.

(3) Hastaneye randevulu gelen hastaların muvafakatı olsa dahi bir başkasına devredilmemesi ve bizzat kendisinin muayene olması esastır. Hastane MHRS Sorumlusu bu konu ile alakalı oluşabilecek suistimalleri önlemek için tedbir alır.

(4) İzin talep eden hekimin randevulu hastaları olması durumunda talepleri, hastaların muayeneleri ya da yeniden randevuları bu Yönergede belirtilen yöntemlerle sağlanmak kaydıyla değerlendirilir.

(5) Hastane MHRS Sorumlusu, MHRS süreçleri ile ilgili sorunlara müdahale ederek gerekli önlemleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Yönerge eklerinde değişiklik yapılması

MADDE 10 – Bu Yönergenin Ek'lerinde yapılacak değişiklikler Genel Müdürlük onayıyla yürürlüğe girer.

BEŞİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 11 - Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 - Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

MHRS YÖNERGESİ EK 2: Hastane İşleyişi

Hekim Çalışma Cetvelleri

Tanım:

Bir hekimin mesaisinin tüm zaman dilimlerini ihtiva eden çalışma programıdır.

Kriterler:

Hekim çalışma cetveli; vatandaşın en erken 1 (bir) gün, en geç 30 (otuz) gün sonrasına randevu almasına olanak sağlayacak şekilde planlanır.

Hekim çalışma cetvelleri planlanırken bir hekimin poliklinik sayısının en az yarısı MHRS' ye ayrılır. Hizmet gereklerince bu oran Bakanlık tarafından değiştirilebilir. Hekimin herhangi bir nedenle randevulu hasta kabul edemediği zaman dilimleri cetvellerde gösterilir.

Muayene hizmeti vermeyen hekimlerin çalışma cetvelleri de MHRS' ye aşağıda belirtilen sebeplerden biri belirtilerek girilir;

1. Vizit ve yatan hasta işlemleri
2. Kurumlarınca kabul edilen eğitim faaliyetleri
3. Hastane içi görevler (Sağlık kurulu, konsey toplantısı, satın alma vb)
4. Yetkili makamlarca yapılan Hastane dışı görevlendirmeler
5. Ameliyat
6. Yıllık izin, mazeret izni
7. Hastalık izni
8. Yemek arası
9. Kurumlarınca kabul edilen kongre izni
10. Nöbet ertesi izin
11. Laboratuvar ve tanı hizmetleri
12. Kurumlarınca kabul edilebilir diğer durumlar

Birim zaman içinde verilebilecek randevu süre ve sayısı Bakanlık tarafından belirlenir.

Hekim çalışma cetvelinin geçici kapatılması:

Hekimin açık olan çalışma cetveli acil vaka, acil ameliyat, hastalık izni, yakın vefatı, öngörülemeyen hastane dışı görevlendirmeler, kaza ve kurumlarınca kabul edilebilir mazeret nedeni ile geçici olarak kapatılabilir. Bu durumlarda aşağıdaki şekilde hareket edilir;

1. Randevu günü gelişen anlık mecburiyet: MHRS hastane koordinatörü ve ilgili ekibi tarafından hastaya gerekli bilgilendirme yapılarak hastanın tercihinine göre muayene olması ya da yeni randevu alması sağlanır.
2. Randevu saatine 48 saatten az kala gelişen mecburiyetler: Hastane MHRS Koordinatörü hekimin mazereti ile ilgili kendi görüşünü de ekleyerek talebi Bakanlığa sistem üzerinden bildirir. Bakanlığın onayı ile hekim çalışma cetveli geçici olarak kapatılır. Çağrı merkezi hastaları arayarak bilgilendirir ve tercihlerine göre yeniden randevu verir.

3. Randevu saatine 48 saatten fazla zaman var iken gelişen mecburiyetler: Hastane MHRS Koordinatörü, sisteme mazeret gerekçesi bildirerek hekim çalışma cetvelini geçici olarak kapatır. Çağrı merkezi hastaları arayarak bilgilendirir ve tercihlerine göre yeniden randevu verir.

Cetvel İptali:

Hekim çalışma cetvelleri, en yakın randevulu hastaya 72 saatten uzun süre kalmak şartı ile aşağıdaki durumlarda iptal edilebilir:

1. Hekimin hastane dışında uzun süreli görevlendirilmesi
2. Hastane ile ilişkisinin kesilmesi
3. Diğer mücbir sebep (açıklamalı)