



Özel EKOL HASTANESİ

HASTA DOSYALARININ RENKLİ KODLAMA SİSTEMİ İLE ARŞİVLENMESİ TALİMATI



1. AMAÇ:

Bu talimatın amacı, arşivlenecek olan hasta dosyalarının ihtiyaç halinde zaman kaybını önleyerek kısa sürede bulunmalarını sağlayacak şekilde arşivlenmesi için kullanılan renkli kodlama sisteminin uygulama basamaklarını açıklamaktır.

2. KAPSAM:

Bu talimat, renkli kodlama işlemi için sahip olunması gereken bilgileri, uygulama adımlarını ve arşivleme düzenini kapsar.

3. SORUMLULAR:

Bu talimatın uygulanmasından Başhekim, Tedavi ve Bakım Hizmetleri Müdürü, İdari ve Mali İşler Müdürü, Tıbbi Arşiv Sorumlusu ve Tıbbi Arşiv Görevlisi sorumludur.

4. TANIMLAR:

Özel Dosya Numarası: Hastanemize başvuran hastalara verilen protokol numaraları ile temsil edilen yatış dosyalarının tek bir dosya numarasında birleştirilmesi ve dosyaların verilen bu özel numaraya göre arşivlenmesi amacıyla verilen numaradır.

5. FAALİYET:

- Tıbbi Arşiv Birimi, Hasta Dosyalarının renkli kodlama uygulaması, özel dosya numarası üzerinden her rakama denk gelen renkler ile yapılmalıdır.
- Renk kodları her yüz dosya aralığını belirtecek şekilde tasarlanmalıdır. Bu sebepten onlar ve birler basamakları renklendirmeye tabi tutulmamalıdır.
- On binler ve binler basamağını temsil eden renkler, Tıbbi Arşiv Birimi Hasta Dosyası üzerine doğrudan basılı olmalıdır.
- Yüzler basamağını temsil eden renk kodları ilgili renge sahip stickerler ile dosya üzerine uygulanmalıdır.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>TA.TL.02</i>	<i>01.11.2022</i>	<i>00</i>	<i>-</i>	<i>1 / 2</i>



Özel EKOL HASTANESİ
HASTA DOSYALARININ RENKLİ KODLAMA
SİSTEMİ İLE ARŞİVLENMESİ TALİMATI



Rakamlara denk gelen renkler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

RAKAM	RENK	
0	KIRMIZI	
1	GRİ	
2	MAVİ	
3	TURUNCU	
4	MOR	
5	SİYAH	
6	SARI	
7	KAHVERENGİ	
8	PEMBE	
9	YEŞİL	

5.1. Renkli Kodlamanın Dosya Üzerine Uygulanması Ve Hasta Dosyasının Tamamlanması

1. Teslim alınan hasta dosyasının özel dosya numarası HBYS üzerinden kontrol edilmelidir. Dosyanın özel dosya numarası varsa ilgili numara üzerinden kodlama uygulanmalıdır. Dosyaya ait özel dosya numarası yoksa HBYS üzerinden manuel olarak özel dosya numarası verilmeli, verilen numara üzerinden kodlama uygulanmalıdır.
2. Hastanın özel dosya numarası ile isim soyisim doğrulaması yapılmalıdır.
3. Hastanın adı- soyadı dosya üzerinde yer alan ilgili bölüme yazılmalıdır.
4. Dosyanın özel numarası dosyanın ön kapağının sağ alt köşesine ve dosyanın arka kapağının ön yüzünün sağ alt köşesine görünecek biçimde yazılmalıdır.
5. İlgili özel dosya numarasının on binler ve binler basamağındaki rakamları temsil eden kodlamaya sahip Tıbbi Arşiv Birimi Hasta Dosyası üzerine yüzler basamağındaki rakamı temsil eden renkte sticker yapıştırılmalıdır.
6. Kodlanan hasta dosyası artan numara sırasına göre soldan sağa olacak şekilde rafa yerleştirilmelidir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
 Kalite & Akreditasyon Sorumlusu Kardelen ASMA	 Kalite Koordinatörü Yeşim İNCİ	 Kalite Yönetim Direktörü Prof. Dr. Tuncay ÇAĞLAR

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
TA.TL.02	01.11.2022	00	-	2 / 2