



Özel Ekol Hastanesi

BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ROL GRUPLARI TALİMATI



1- AMAÇ:

Bu talimatın amacı, Özel Ekol Hastanesi bilgi yönetim sistemlerinde her kullanıcının rol grupları ve yetkilerini belirlemeyi amaçlar.

2- KAPSAM:

Bu uygulama Hastane'nin bilgi yönetim sistemi rol grupları ve yetkilerini kapsar.

3- SORUMLULAR:

Bilgi işlem sorumlusu/Bilgi işlem personeli

4- FAALİYET AKIŞI:

Otomasyon üzerinde yazılımı kullanan tüm personellerin yetkilendirilmesi yapılmıştır. Bu gruplardaki personeller yalnızca kendilerine verilen yetki kadar işlem yapabilir. Bu rol grupları;

- Yönetim
- Başhekim
- Doktor
- Başhemşire
- Hemşireler
- Poliklinik sekreteri
- Satın alma
- Kalite
- Faturalama vb.

Çalışanların yetkileri düzenlenmiştir ve kayıt altına alınmaktadır. Aynı görevde çalışan personellerin yetkileri de aynıdır. İşe yeni başlayan personel bilgi işlemden kullanıcı yetkilendirme formu doldurarak birim yöneticisinin onayı ile kullanıcı adı ve şifresi verilir.

Birimler arası yetkilendirme aşağıdaki gibidir:

Yönetim: İdari ve mali işlemlerle ilgili tüm bilgilere erişebilir.

Başhekim: Hastanedeki tüm bilgilere ulaşır.

Doktor: Hastalara ait tedavi ile ilgili bilgilerin tümüne erişebilir. Elektronik ortamda kayıtlı olması gereken tüm hastaya ait tüm bilgileri girebilir. Onay işlemlerini kendi şifreleri ile yapmakla yükümlüdürler. Onaylanmadan önce kendilerine ait raporlar üzerinde silme ve değişiklik yapabilir.

Hasta 'Adli Olgu' ise hasta raporu ancak Uzman tarafından girilebilir ve aynı Uzman tarafından onaylandıktan sonra değiştirilemez.

| <i>Doküman No</i> | <i>Yayın Tarihi</i> | <i>Revizyon No</i> | <i>Revizyon Tarihi</i> | <i>Sayfa No</i> |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| <i>BY.TL.01</i> | <i>18.04.2013</i> | <i>03</i> | <i>16.11.2022</i> | <i>1 / 3</i> |



Özel Ekol Hastanesi

BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ROL GRUPLARI TALİMATI



Hemşire: Hastalara ait tedavi ile ilgili bilgilerin tümüne erişebilir. Silme ve değiştirme yetkileri yoktur. Kendi işlerine ait laboratuvar ve preop. –postop. hasta bilgilerini, hastaya ait sarf ve işlem girişlerini yetkileri dahilinde yapabilirler.

Poliklinik Sekreteryası: Doktorun istemlerini ve sarfları hastanın hesabına ekler. Hatalı yaptığı işlemleri Sorumlularına bildirirler. Sorumluların düzeltemediği işlemleri hastane otomasyonu üzerinde sorumlusuna bildirir. Hasta yatış –çıkış işlemleri için gerekli evrakları düzenler. Hasta taburcu işlemlerini yapar.

İnsan Kaynakları Birimi: Personel özlük bilgilerine ulaşabilir, mesai, izin, sevk, rotasyon gibi personelin tüm işleyişini otomasyon üzerinden gerçekleştirir.

Eczane: Katlardan gelen eczaneye ilgili taleplerin girişlerini yapar, otomasyon üzerinden girişlerin ve ilaçların karşılamasını yapar. Hastaların reçeteleri doğrultusunda ilaçların takibini sağlar.

Radyoloji: Hastaların radyolojik işlemlerini yapar. Tetkik işlemlerinin sonuçlarını otomasyon üzerinden raporunu yazar.

Laboratuvar: Doktorların hastaları için, yaptığı istemleri alır, çalışmasını yapar ve otomasyon üzerinde hastanın sonuçlarını girer. Otomatik cihazlar için bu işlemler barkotlu sistem ile çalışır. Hasta test sonuçları laboratuvar Uzman Doktoru tarafından onaylandıktan sonra istem yapan kişiler tarafından hasta dosyasında sonuçlar görülebilir. Hastalar muayene oldukları poliklinikten ve web üzerinden (hastane web sayfası) sonuçları alabilirler.

Sekreteryası: Hastaların gelişte otomasyon programına kayıtlarını yapar. Yatış öncesi işlemleri gerçekleştirir.

* Her kademedeki çalışan sadece yetkilendirilmiş olduğu işlemleri yürütebilmektedir. Yetkilendirilmemiş kişiler tarafından yapılan herhangi bir işlemi saptayan bölüm yetkilileri bu durumu en kısa zamanda yeterli delilleri ile birlikte bağlı bulunduğu birime iletmek üzere bir üst yetkiliye bildirmektedir.

* Tüm çalışanlar otomasyon üzerinde yetkili oldukları bilgileri herhangi bir şekilde farklı ortamlarda paylaşamaz bilgi taşıyamaz.

* Kullanılan yazılımlarla ilgili şifreler kullanıcılara bilgi işlem tarafından verilir ve belli periyotlarda değiştirilmesi istenir. Yetkilendirilen çalışan, şifrelerin kullanılması ve korunması konusunda sorumlu tutulmaktadır.

Kullanıcılara verilen şifrelerle ilgili işlemler aşağıdaki şekilde yürütülmektedir:

* Belirli bir şifre ile yapılan tüm işlemlerin idari ve yasal sorumluluğu söz konusu şifrenin tanımlanmış kullanıcıya ait olduğundan, verilen şifre kullanıcı tarafından değiştirilerek kullanılır.

*Çalışanların yer değiştirmesi veya işten ayrılması durumunda şifrenin kapatılma işlemleri: Bilgi güvenliği açısından ilişkisi kesilen personelin şifresinin bir an önce iptali esastır. İlişkisi kesilen personelin tüm şifreleri ve kullanıcı yetkileri kullanıma kapatılır.

Otomasyon Bilgi İşlem Çalışanlarının Yetkilendirme İşlemleri:

Aşağıda belirtilen işlemler doğrultusunda bilgi işlem çalışanları yetkilendirilmektedir.

- Yazılım kurma ve silme işlemleri
- Bilgi Sistemleri Yöneticisine açık otomasyon sistemi işlemleri
- Üst yönetime açık otomasyon sistemi işlemleri

| <i>Doküman No</i> | <i>Yayın Tarihi</i> | <i>Revizyon No</i> | <i>Revizyon Tarihi</i> | <i>Sayfa No</i> |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| <i>BY.TL.01</i> | <i>18.04.2013</i> | <i>03</i> | <i>16.11.2022</i> | <i>2 / 3</i> |



Özel Ekol Hastanesi
BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ ROL GRUPLARI TALİMATI



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

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| <i>Doküman No</i> BY.TL.01 | <i>Yayın Tarihi</i> 18.04.2013 | <i>Revizyon No</i> 03 | <i>Revizyon Tarihi</i> 16.11.2022 | <i>Sayfa No</i> 3 / 3 |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|