



KİMSESİZ HASTA KABUL PROSEDÜRÜ

Dokuman No	ACL.PR.08
Yayın Tarihi	12.05.2016
Rev.No	00
Rev.Tarihi	
Sayfa No	2/1

Hazırlayan Başhemşire	İnceleyen Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim
--------------------------	---------------------------------------	-----------------------

1. AMAÇ:

Özel Çevre Hastanesi Acil Servise getirilen kimsesiz yanında yakını bulunmayan ve şuuru kapalı hastaların kabulünün ilk müdahalesinin vakit kaybı olmadan yapılabilmesi için en doğru yöntemi oluşturmak.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, tüm hastane çalışanlarını kapsar.

3. TANIMLAR:

Özel bir tanım yoktur.

4. SORUMLULUKLAR:

4.1. Onay ve yürürlük

Bu prosedür Başhekimin onayından sonra yürürlüğü girer.

4.2. Prosedürün Kullanıcıları

4.2.1. Tüm hastane çalışanları işleyişlerini bu prosedür kapsamında yürütmekten sorumludur.

5. PROSEDÜR

5.1. Acil Servise başvuran hastanın gerekli ilk tıbbi müdahalesine başlanır, bu arada güvenlik personeli, acil servis hemşiresi ve hasta kabul personeli gözetiminde hastanın üzerinden çıkan kimlik belgesinden (nüfus cüzdanı, ehliyet vs) özlük bilgileri alınır.

5.2. Eski ya da yeni hastamız olup olmadığı bilgisayardan kontrol edilir. Yeni hasta ise protokol numarası ve "kod kimsesiz" ismi verilerek geçici dosya açılır (kimlik bilgileri gelinceye kadar).

5.3. Eski hastamız ise dosyası acilen tıbbi kayıt bölümünden istenir. Hasta kayıtlarına ait bilgileri kontrol edilir ve kurum kodu incelenir. Sigortalı olduğu tespit edilirse sigorta şirketi ile görüşülür ve sigorta işlemlerine başlanır. Yatışına karar verildiğinde ise taahhütname ile hasta onam formuna imza alınmadığından transport edildiği birim sekreterine bilgi verilerek yakınları geldiğinde imza alınır.

5.4. Hastanın hayati tehlikesi mevcut ve acil ameliyata alınması gerekiyorsa iki doktor (acil servis doktoru ve hastanın ameliyatını yapacak olan operatör doktor) hastanın tıbbi durumunu bildirir bir tutanak hazırlar ve imzalar. Ancak bu durumda hasta, yakınlarının onamını olmaksızın acil operasyona alınabilir.

5.5. Hastanın üzerinden çıkan giysi ve diğer eşyalar acil servis hasta kabul personeli, hemşiresi, güvenlik personelinden oluşan bir ekip tarafından; "Hastaya Ait Eşyaların Saklanması Talimatına" göre "Hasta Eşyaları Teslim Formu" na kaydedilir. Kıymetli eşyaları "Hasta Eşyaları Teslim Formu" ile musasebe kasasına, giysileri ise güvenlik bölümüne imza karşılığı bırakılır. Tutanağın kopyaları hasta dosyasına, hasta kabul bölümüne, güvenlik bölümüne ve acil servis tutanak dosyasına yerleştirilir.

5.6. Hastayı getirenlerden veya karakoldan yardım alınarak hastanın ailesi ile ilgili bilgi elde edilir. Hastanın ailesine ulaşılır ve ilgili doktor tarafından uygun bir şekilde bilgi verilmesi ve hastaneye gelmeleri sağlanır.

5.7. Hastanın hiçbir kimlik bilgisine ve yakınlarına ulaşamıyorsa gerekli tüm müdahaleleri yapıp stabilize edildikten sonra (hasta adli vaka ise adli rapor mutlaka yazılır) hasta kabul formuna "kimsesiz hasta" olduğu



KİMSESİZ HASTA KABUL PROSEDÜRÜ

Dokuman No	ACL.PR.08
Yayın Tarihi	12.05.2016
Rev.No	00
Rev.Tarihi	
Sayfa No	2/2

belirtilir. Polis eşliğinde ambulans ile devlet hastanesine sevk edilir. Eğer hasta ex olursa “**Adli Vaka Yönetimi Prosedürü**” uygulanır.

5.8. Ödeme gücü olmayan ya da kimsesiz hastalarda (özellikle polis tarafından bulunmuş ya da yanında kimsesi olmayan kaza geçirmiş hastalarda) doldurulan formlara “kimsesiz hasta” olduğu kaydedilir. Eğer hasta yakını bulunur ve hastaneye gelir ise hasta yakınından özlük ve adres bilgileri alınır, form imzalatılır, acil servis doktoru hastanın durumuna göre taburculuğuna karar verir. Eğer hasta yakını bulunamadıysa hastanın şuuru açıksa kendisinden imza alınır stabilize edildikten sonra ambulans ile devlet hastanesine gönderilir.

5.9. Kimsesiz hastayı hastaneye getiren kişinin kimlik belgesinin kopyası, ulaşılabilecek adresi ve telefon numarası mutlaka alınmalıdır.

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

KLN.TL.15 Hastaya Ait Eşyaların Saklanması Talimatı

KLN.FR.17 Hasta Eşyaları Teslim Formu

ACL.PR.02 Adli Vaka Yönetim Prosedürü