



YATAN HASTA HAKLARI BİLGİLENDİRME KONTROL FORMU

Doküman No:	KLN.FR.20
Yayın Tarihi:	12.05.2013
Rev.No:	00
Rev.Tarihi:	
Sayfa No:	1/1

Hastanın Adı Soyadı		Dosya/protokol No	
Baba Adı		Tarih	
BİLGİLENDİRME YAPILAN KONULAR			
<input type="checkbox"/> BİRİM SORUMLUSUNUN KENDİNİ TANITMASI VE HASTAYLA TANIŞMA			
<input type="checkbox"/> HASTANIN HAKLARI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HASTA SORUMLULUKLARI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HASTA HAKLARI UYGULAMASI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HERHANGİ BİR HAK İHLALİNDE HASTA HAKLARI BİRİMİNDE NASIL BAŞVURACAĞI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HASTANE KURALLARI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HASTANE HAKKINDA GENEL BİLGİ VERİLİR			
<input type="checkbox"/> HERHANGİ BİR SORUNLA KARŞILAŞILDIĞINDA NERELERE BAŞVURACAĞI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HASTANE İLE İLGİLİ ÖNERİLERİ NEREYE VE NASIL YAPACAĞI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> TABURCU İŞLEMLERİNİN NASIL YAPILACAĞI ANLATILDI			
<input type="checkbox"/> HEKİM SEÇME UYGULAMASI ANLATILDI (EĞER UYGULANIYORSA)			

DAHİLİ TELEFON NO :

Bilgilendirmeyi yapan Hasta Hakları Birim/İletişim Birim Sorumlusunun

Adı Soyadı :

İmza:

* Bilgilendirme Yapılırken dikkat Edilecek Hususlar.

1 Bilgilendirmeyi mutlaka Hasta Hakları Birim / İletişim Sorumlusu yapacaktır.

2 Bilgilendirme hasta serviste odasına yerleştiğinde yapılacaktır.

3 Hasta istemiyorsa bilgilendirme yapılmayacaktır.

4 Birim sorumlusu bilgilendirme yapmadan önce mutlaka hastayı arayarak müsait olup olmadığını soracaktır

5 Bilgilendirme öğleden sonra ve tedavinin olmadığı bir zamanda yapılacaktır.

6 konuyla ilgili broşürler varsa hastaya verilecektir.

7 Anlatılan konuların önünde kutuya işaret koyulacaktır