



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Döküman Kodu    | : D.TA.TL.03 |
| Yayın Tarihi    | : 22.01.2024 |
| Revizyon No     | : 00         |
| Revizyon Tarihi | :            |
| Sayfa No        | : 1/1        |

## ARŞİV DOSYALARININ KORUNMASI ve SAKLANMASI TALİMATI

### 1. AMAÇ :

Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi yataklı serviste tedavi gören hastalara açılan hasta dosyasının korunmasını ve saklanmasını sağlamaktır.

### 2. KAPSAM :

Bu talimat hasta dosyalarının korunması ve saklanması için uygulanacak prosedürü kapsar.

### 3. KISALTMALAR :

### 4. SORUMLULAR :

Üst Yönetim, Fakülte Sekreteri, Klinik Sorumlu Hemşiresi, Klinik Sekreter, Arşiv Sorumlusu.

### 5. TANIMLAR :

### 6. FAALİYET AKIŞI :

6.1. Arşiv Sorumlusu, ellerinde bulundurdukları dokümantasyonu ve arşiv malzemesini her türlü zararlı etki ve unsurlardan korumak, mevcut aslı düzenleri içerisinde tasnif edip saklamalıdır. Arşiv malzemesinin korunması ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar sağlanmalıdır;

6.2. Yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toza ve her türlü hayvan ve haşaratın tahriplerine karşı gerekli tedbirleri alınmalı,

6.3. Yangına karşı, yangın söndürme cihazlarının yangın talimatı çerçevesinde daimî çalışır durumda bulundurulmalı,

6.4. Fazla rutubeti önlemek için, rutubet emici cihaz veya kimyevî maddeleri kullanmalı,

6.5. Yılda en az bir defa mikroorganizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depolarını dezenfekte etmeli,

6.6. Işık ve havalandırma tertibatın elverişli bir şekilde düzenlemeli,

6.7. Isı mümkün olduğu kadar sabit tutulmalı.

6.8. Kuruma ve hasta tedavilerine ait arşiv malzemesi arşive geçtikten sonra da gizli kalmalıdır.

6.9. Arşive yalnızca yetkili kişilerce erişilebilmesi ve bu kişilerin dışındakilere erişim kısıtlaması getirilmesi konusunda önlemler alınmış olmalıdır.

### 7. İLGİLİ DOKÜMANLAR :

| HAZIRLAYAN             | KONTROL EDEN             | ONAYLAYAN |
|------------------------|--------------------------|-----------|
| BİRİM KALİTE SORUMLUSU | KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ | DEKAN     |