



T.C. Sağlık Bakanlığı  
Türkiye Kamu  
Hastaneleri Kurumu

# Sistem kullanıcıları için TSİM UYGULAMA REHBERİ

Nisan 2015

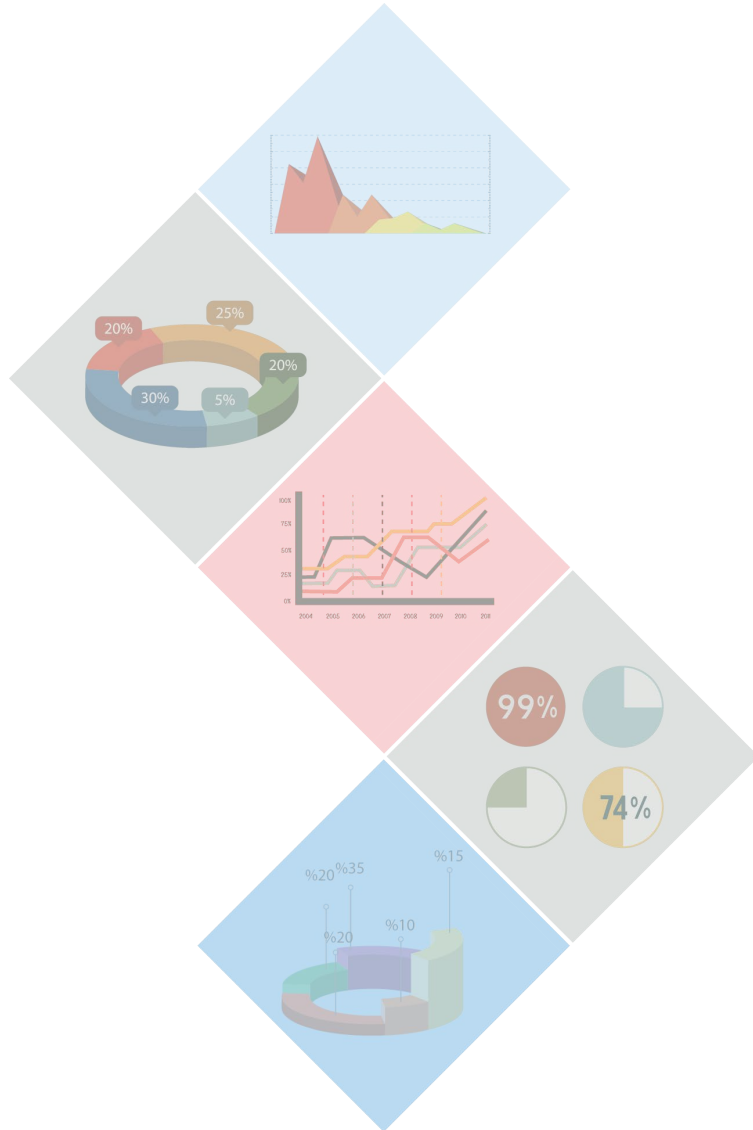


**İstatistik, Analiz ve Raporlama  
Daire Başkanlığı**



tkhk.istatistik@saglik.gov.tr

# Sistem Kullanıcıları İçin TSİM UYGULAMA REHBERİ



İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı

Ankara, Nisan 2015

Bu rehber; T. C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu İstatistik, Analiz ve Raporlama Daire Başkanlığı tarafından eğitim amaçlı hazırlanmış olup, derleme yayın niteliğindedir.

TSİM ile ilgili güncel bilgilere ulaşmak için Kurumumuz ve Bakanlığımız web sayfası takip edilmelidir.

Ücretsizdir, parayla satılamaz.

## **TSİM UYGULAMA REHBERİ**

### **EDİTÖR**

Aziz KÜÇÜK

### **HAZIRLAYANLAR**

Sercan AVCİL

Ezel ÖZTÜRK

Neşet SAKARYA

### **Kapak ve Tasarım**

Hüseyin ÖZER

## SUNUŞ

Bilindiđi üzere, TSİM (Temel Sağlık İstatistikleri Modülü) sağlık istatistikleri alanında kullanılması için 1997 yılında dağıtık veri tabanına göre kullanıma giren “**Temel Sağlık İstatistikleri Modülü (TSİM)**” projesi olarak başlatılmıştır. Ocak 2005’te ise web tabanlı merkezi bir yapıda yeniden tasarlanıp geliştirilen sistem Ağustos 2011’den itibaren Hastane Bilgi Formları (HBF) olarak hizmete devam etmektedir.

Söz konusu uygulama ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında kaynak ve programlara dolayısıyla sağlık politikalarına yön verebilmek için ülke genelinde sağlık hizmet durumu ve sağlık riskleri konusunda güncel ve güvenilir bilgi sağlanması amaçlanmıştır. Doğru, geçerli ve kaliteli verilerle sağlık istatistiklerini ulusal ve uluslararası standartlara uygun üretebilmek adına TSİM alanına yapılan veri girişlerinin tam ve hatasız olması önem arz etmektedir.

TSİM’de hastane hizmetleri ile ilgili olarak “Hastane Bilgi Formu” ve “Ağız ve Diş Sağlığı Bilgi Formu” olmak üzere iki alan kullanılmaktadır. Bu alanlarda toplam 23 sekme ve 365 başlıkta 4.666 veri alanı bulunmakta olup, her yıl bu alana eklenen veriler çeşit ve kapsam olarak giderek artmaktadır. Bu haliyle TSİM tıbbi hizmet göstergeleri yanında özellikle idari hizmet göstergelerinin elde edilmesinde önemli bir istatistiki veri kaynağı niteliğindedir.

Bu rehber, Bakanlığımız tarafından yayımlanan temel sağlık istatistikleri kullanıcı kılavuzları temel alınarak hazırlanarak derlenmiş olup, resimler, açıklayıcı ifadeler ve hesaplamalar ile de desteklenmiştir. Tanımlamalardan kaynaklanabilecek hataların ve uygulamada yaşanabilecek sorunların en aza indirilmesi adına sürekli geliştirilebilecek olan bu yayının sistem kullanıcıları için faydalı olmasını temenni ediyorum.

**Uzm. Dr. Merve AKIN**  
**Kurum Başkan Yardımcısı**

## İÇİNDEKİLER

<b>TEMEL SAĞLIK İSTATİSTİKLERİ MODÜLÜ (TSİM).....</b>	<b>8</b>
I. TSİM Yazılımının Amacı.....	8
II. Tanımlama İhtiyaçları .....	8
III. Sistem Gereksinimi .....	8
IV. Yazılıma Giriş .....	9
A. Uygulamayı Başlatmak .....	9
B. Kullanıcı Adı ve Şifresini Girmek ve Veri Seviyesini Seçmek .....	15
C. TSİM Yazılımı ile Çalışmak.....	17
<b>YENİ HASTANE BİLGİ FORMLARI .....</b>	<b>23</b>
I. Genel Tanıtım .....	23
II. Veri Girişi Yapılacak Sekmeler .....	24
A. Yönetim Sekmesi .....	24
B. Bina Bilgileri Sekmesi.....	27
C. Hizmet Sekmesi.....	29
D. Acil Sekmesi .....	38
E. Ameliyathane ve Doğum Sekmesi .....	40
F. Personel Sekmesi .....	42
G. Görüntüleme Cihazları Sekmesi .....	44
H. Diğer Tıbbi Cihazlar Sekmesi .....	45
İ. Kan Hizmetleri Sekmesi.....	46
J. Ana Dal / Yan Dal Poliklinik Sekmesi .....	48
K. Yoğun Bakım Sekmesi .....	53
L. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi .....	56
M. Düzenleyen Sekmesi.....	58
III. Formu Onaylama .....	58
IV. İl Onay ve Takip Ekranı .....	59
V. Raporlamalar.....	62
VI. Yeni Hastane Bilgi Formu ile İlgili İletişim Bilgileri .....	64
<b>EK 1- Bölümle İlgili Bazı İstatistikî Tanımlar ve Hesaplama Yöntemleri .....</b>	<b>65</b>
<b>YENİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BİLGİ FORMLARI.....</b>	<b>67</b>
I. Genel Tanıtım .....	67
II. Veri Girişi Yapılacak Sekmeler .....	71

B. Yönetim Sekmesi .....	71
C. Bina Sekmesi.....	72
D. Cihazlar Sekmesi.....	74
E. Personel Sekmesi .....	75
F. Diğer Bilgiler Sekmesi .....	76
G. Çalışmalar Sekmesi.....	77
H. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi .....	81
İ. Düzenleyen Sekmesi .....	82
III. Formu Onaylama .....	84
IV. İl Onay ve Takip Ekranı .....	84
V. Raporlamalar.....	86
VI. Ağız ve Diş Sağlığı Bilgi Formu ile İlgili İletişim Bilgileri .....	88
EK 2- Bu Bölümle İlgili Kullanılan Önemli İstatistiki Tanımlar ve Hesaplama Yöntemleri .....	89
EK 3- TSİM Bilgi Formları Onay Şeması .....	91

## KISALTMALAR

ADSH	: Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi
ADSM	: Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
ADSP	: Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği
ATT	: Acil Tıp Teknisyeni
BT	: Bilgisayarlı Tomografi
CR	: Computed Radiology
ÇKYS	: Çekirdek Kaynak Yönetimi Sistemi
DTPM	: Diş Tedavi ve Protez Merkezi
EKT	: Elektro Konvülsif Tedavi
GSS	: Genel Sağlık Sigortası
HBYS	: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi
İKYS	: İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi
İSM	: İl Sağlık Müdürlüğü
KBB	: Kulak Burun Boğaz
KHB	: Kamu Hastaneleri Birliği
KVC	: Kardiyovasküler Cerrahi
MHRS	: Merkezi Hekim Randevu Sistemi
MKYS	: Malzeme Kaynak Yönetim Sistemi
MR	: Manyetik Rezonans
MSB	: Milli Savunma Bakanlığı
SB	: Sağlık Bakanlığı
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SKYS	: Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi
SUT	: Sağlık Uygulama Tebliği
THSK	: Türkiye Halk Sağlığı Kurumu
TKHK	: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu
TRSM	: Toplum ve Ruh Sağlığı Merkezi
TSİM	: Temel Sağlık İstatistikleri Modülü
USG	: Ultrasonografi
YB	: Yoğun Bakım

İfade eder.

TSİM PROGRAM  
TANITIMI  
VE  
MODÜLE GİRİŞ

1

2

3



# TEMEL SAĞLIK İSTATİSTİKLERİ MODÜLÜ (TSİM)

## I. TSİM Yazılımının Amacı

TSİM yazılımı, sağlık sektörü içindeki ve dışındaki kullanıcılara sağlık durumu ve risk gruplarına ilişkin bilgi sunulmasına yönelik bir yazılım olup, bu yazılım kapsamındaki veriler Sağlık Bakanlığı merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşları tarafından çeşitli amaçlara yönelik olarak işlenmekte ve analizlerde kullanılmaktadır.

TSİM yazılımı; web tabanlı bir yazılımdır. Bunun için bilgisayarınızda bir web browser'ın bulunması gereklidir.

## II. Tanımlama İhtiyaçları

TSİM yazılımına ilk veri girişi başlamadan önce program içinde kullanılacak olan kodların (İl Sağlık Müdürlükleri, Hastalık Kodları vb.) tanımlanmış olması gerekir. Ayrıca kullanıcıların tanımlanması ve kullanıcı yetkilerinin düzenlenmesi de gereklidir. Bu işlemler TSİM yazılımı Sistem Yöneticisi tarafından yapılmalıdır. Tanımlama ve yönetim işlemleri ile ilgili bilgiler aşağıdaki bölümlerde verilmiştir.

## III. Sistem Gereksinimi

TSİM yazılımı için,

- Microsoft Windows tabanlı bir PC gereklidir.
- Güncel MS Internet Explorer vb. internet tarayıcıları kurulmalıdır.
- (Rich text format) rtf görüntüleme yeteneği kazandırılması için MS Office kurulmalıdır.
- Acrobat Reader için güncel sürüm kurulmalıdır.
- Oracle Jinitiator programı kurulmalıdır.
- Intranet erişimi olmalıdır.

## IV. Yazılıma Giriş

### A. Uygulamayı Başlatmak

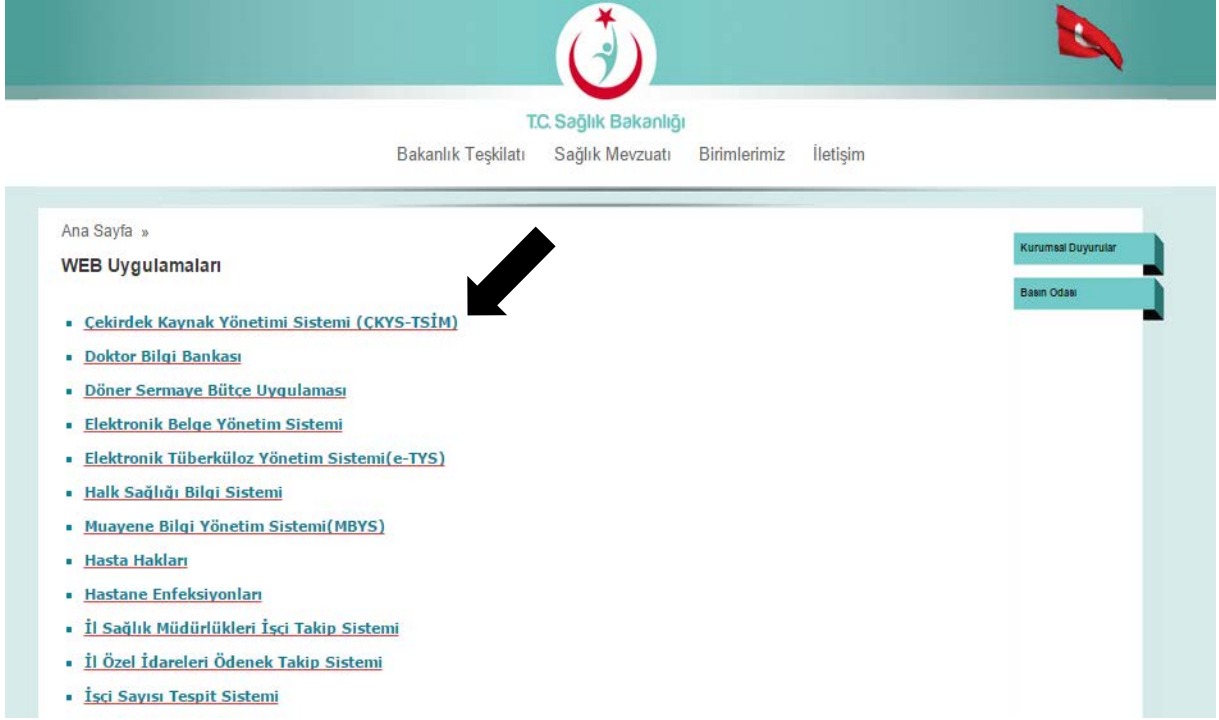
**1. Adım:** TSİM'e, Sağlık Bakanlığına ait [www.saglik.gov.tr](http://www.saglik.gov.tr), [www.tkhk.gov.tr](http://www.tkhk.gov.tr) ve [www.e-saglik.gov.tr](http://www.e-saglik.gov.tr) internet siteleri üzerinden "Web Uygulamaları" kısmına tıklayarak ulaşmak mümkündür. Arama motorlarına "TSİM", "ÇKYS-TSİM", "TSİM'e Giriş" ifadeleri girilerek de sisteme ulaşılabilir. Sisteme giriş hakkında örnek kullanımlar aşağıda verilmiştir.

**Şekil 1. TSİM'e [www.saglik.gov.tr](http://www.saglik.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak**



Web uygulamaları alanı tıklanarak Şekil 2.deki pencereye ulaşılır.

Şekil 2. TSİM'e [www.saglik.gov.tr](http://www.saglik.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak-2



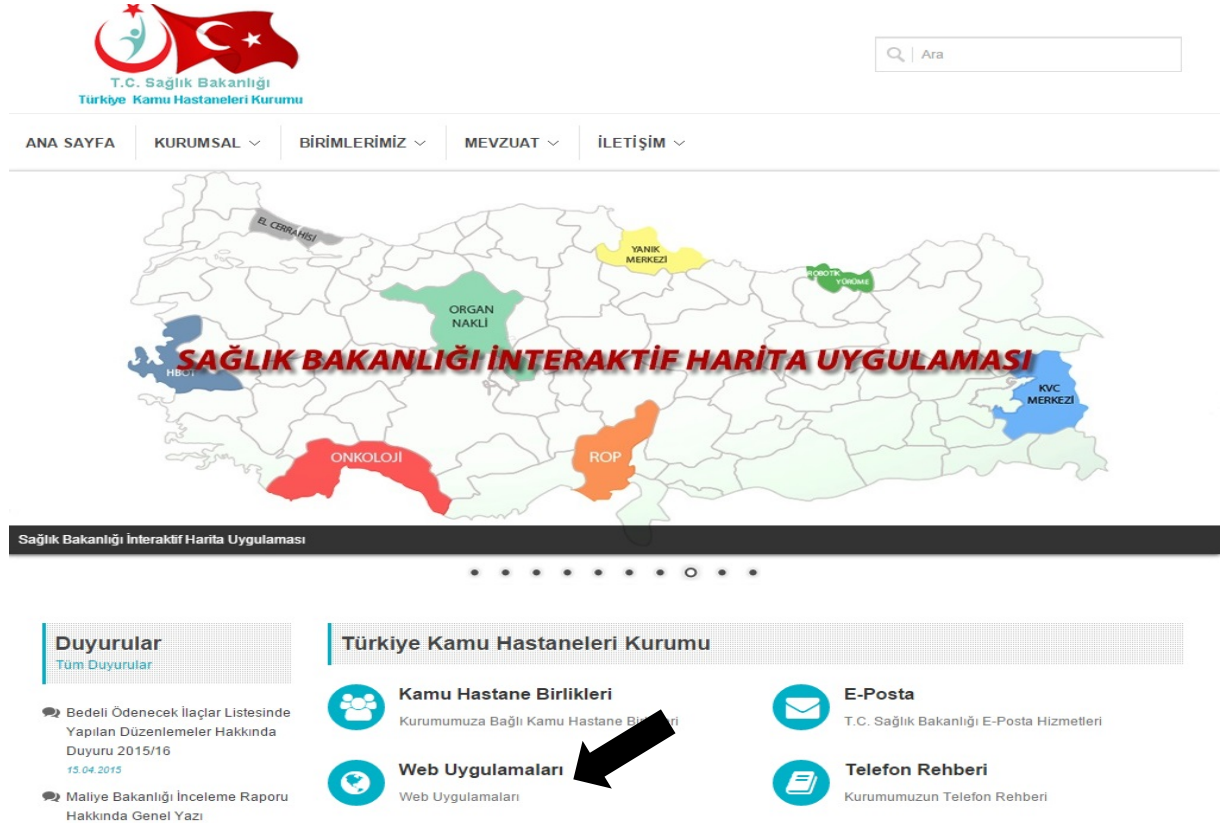
Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi (ÇKYS-TSİM) alanı tıklanarak Şekil 3'teki Sağlık Bakanlığı Web Uygulamaları penceresine ulaşılır.

Şekil 3. TSİM'e [www.saglik.gov.tr](http://www.saglik.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak-3



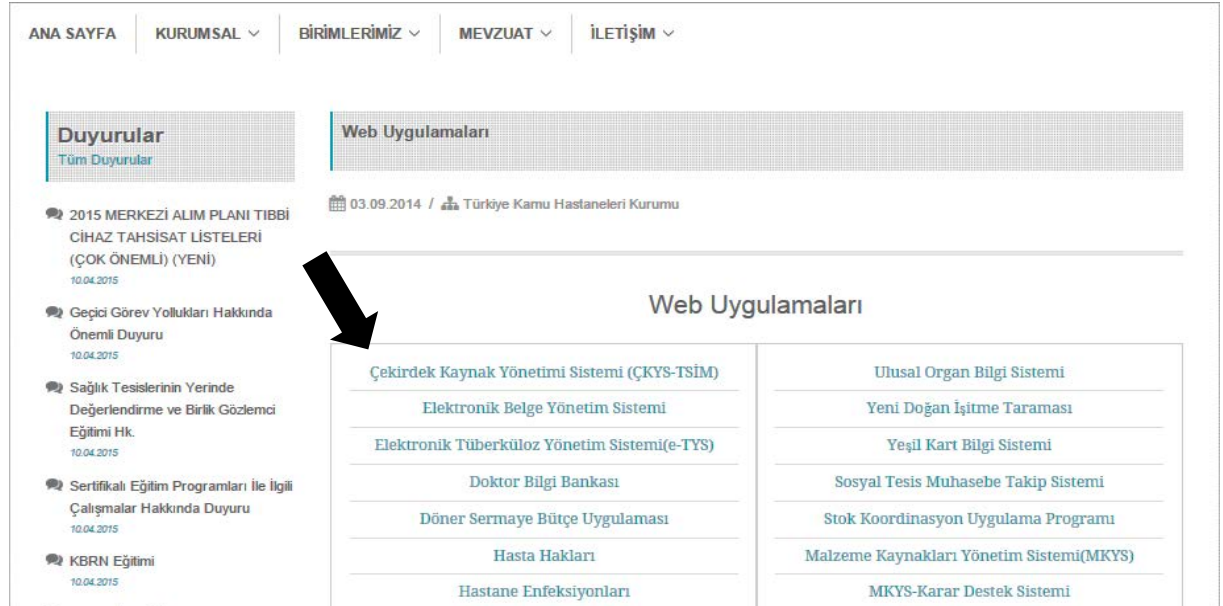
Temel Sağlık İstatistikleri Modülü alanı tıklanarak modüle giriş sağlanır.

Şekil 4. TSİM'e [www.tkhk.gov.tr](http://www.tkhk.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak



Web uygulamaları alanı tıklanarak Şekil 5.teki ekran görüntüsüne ulaşılır.

Şekil 5. TSİM'e [www.tkhk.gov.tr](http://www.tkhk.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak-2



Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi (ÇKYS-TSİM) alanı tıklanarak Şekil 3.teki Sağlık Bakanlığı Web Uygulamaları penceresine ulaşılır.



Şekil 6. TSİM'e [www.e-saglik.gov.tr](http://www.e-saglik.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak



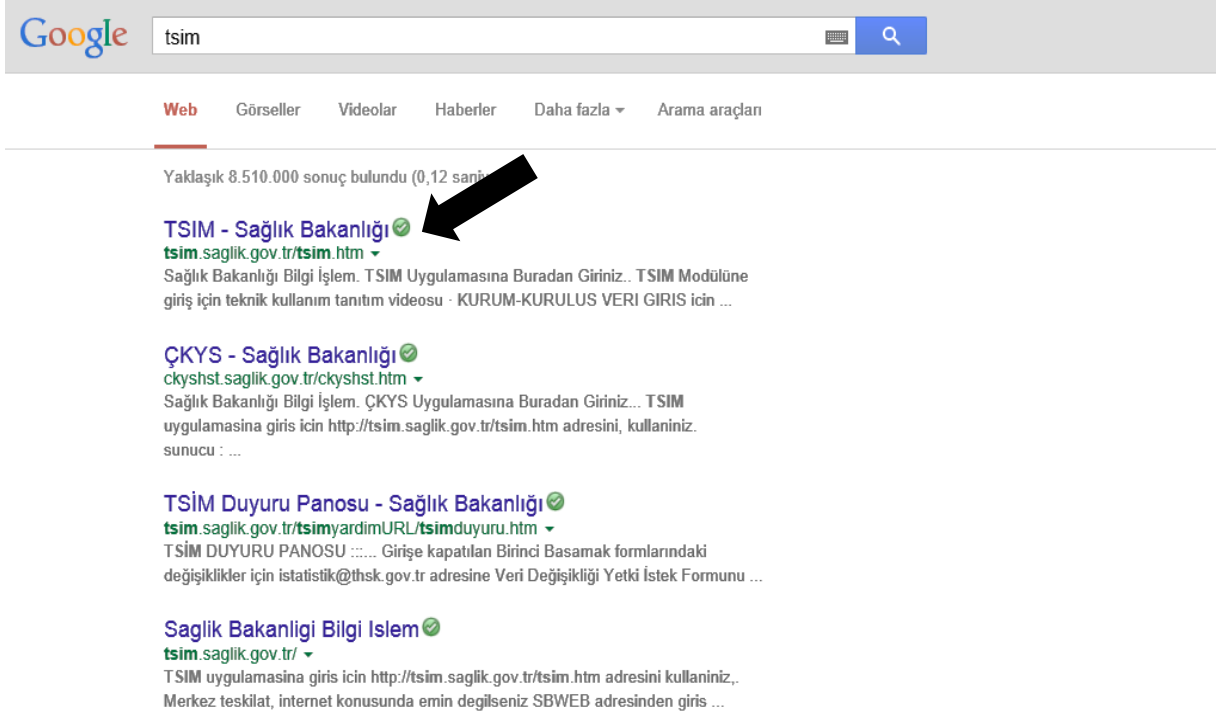
Web uygulamaları alanı tıklanarak Şekil 7.deki ekran görüntüsüne ulaşılır.

Şekil 7. TSİM'e [www.e-saglik.gov.tr](http://www.e-saglik.gov.tr) Web Sitesi Üzerinden Giriş Yapmak-2



Çekirdek Kaynak Yönetimi Sistemi (ÇKYS-TSİM) alanı tıklanarak Şekil 3.teki Sağlık Bakanlığı Web Uygulamaları penceresine ulaşılır.

## Şekil 8. TSİM'e Arama Motorları Üzerinden Giriş Yapmak



Arama motorunda çıkan sonuçlardan ilkini tıkladığınızda Şekil 9.daki ekrana erişim sağlanacaktır.

## Şekil 9. TSİM'e Arama Motorları Üzerinden Giriş Yapmak-2



“TSİM Uygulamasına Buradan Giriniz...” alanına tıklanarak modüle giriş yapılır.

### Şekil 10. TSİM'e Web Tarayıcı Üzerinden Giriş Yapmak

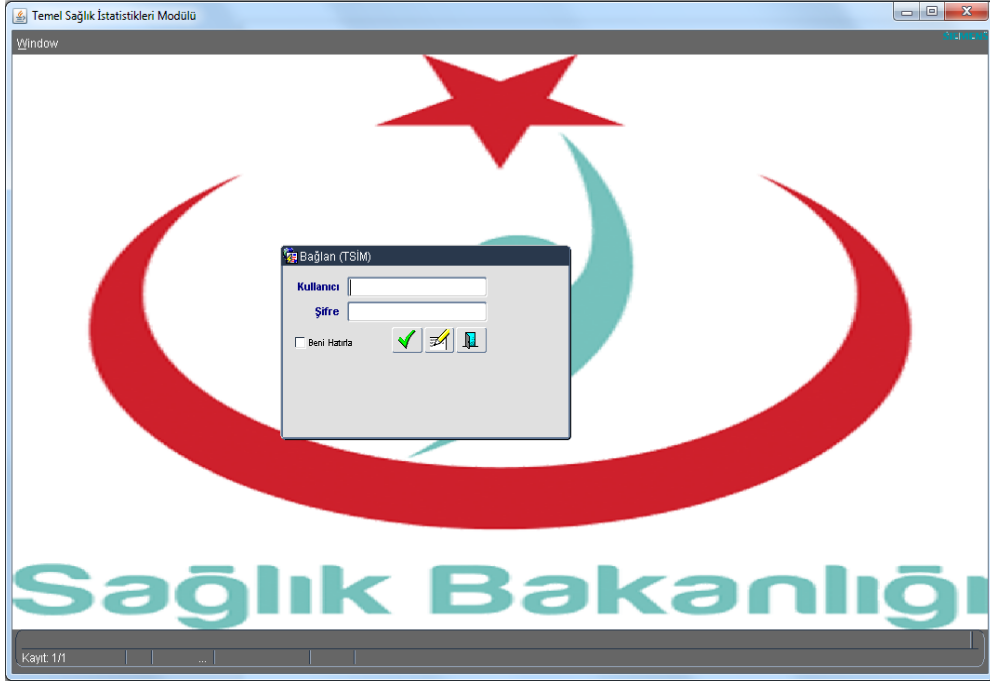


Web tarayıcılarına direkt olarak <http://tsim.saglik.gov.tr/tsim2.htm> web adresi yazılarak da modüle giriş yapılabilmektedir.

**2. Adım:** 1. Adımdaki erişim yollarından biri uygulandığında ekrana TSİM yazılımı için giriş ekranı gelecektir.


Yazılımı çalıştırmak için bir kullanıcı kodu (kullanıcı adı) ve kullanıcı şifresinin (şifre) girilmesi gerekir. Kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi kullanıcıyı sisteme tanıtan ve kullanıcının sistemde hangi işlemleri yapabileceğini bildiren bilgilerdir. Kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi sistem yöneticisi tarafından tanımlanır. Sistem yöneticisi farklı kullanıcılar için yaptığı kod ve şifre tanımları aracılığıyla kullanıcıların sistemin hangi bölümlerini kullanabileceğini belirleyebilir.


**Şekil 11. TSİM'e Giriş Ekranı**



### **B. Kullanıcı Adı ve Şifresini Girmek ve Veri Seviyesini Seçmek**

**1. Adım:** Kullanıcı alanına T.C. Kimlik No'nuzu yazın ve tab (sekme) tuşuna basın. İmleç şifre alanına geçecektir.

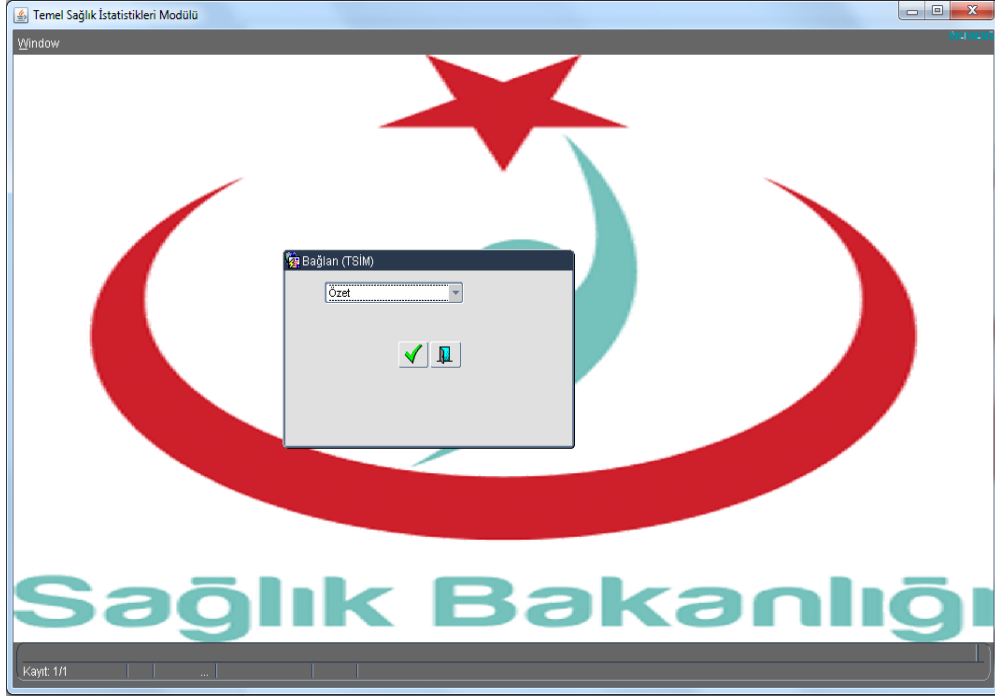
**2. Adım:** Şifre alanına kullanıcı şifresini yazın ve  tuşuna basarak giriş yapın.

**3. Adım:** Giriş yapıldıktan sonra veri seviyesi seçilecek bir ekran gelecektir. Veri seviyesi "ÖZET" ve "DETAY" olmak üzere iki şekilde belirlenir. Çalışmak istediğiniz veri seviyesini seçin ve  tuşuna basın.

(Veri seviyesini "ÖZET" ya da "DETAY" olarak seçebilme sadece SB kullanıcılarında aktiftir. İSM kullanıcıları için bu seçme işlemi yoktur, direkt olarak "DETAY" seviyesinde çalışırlar.)

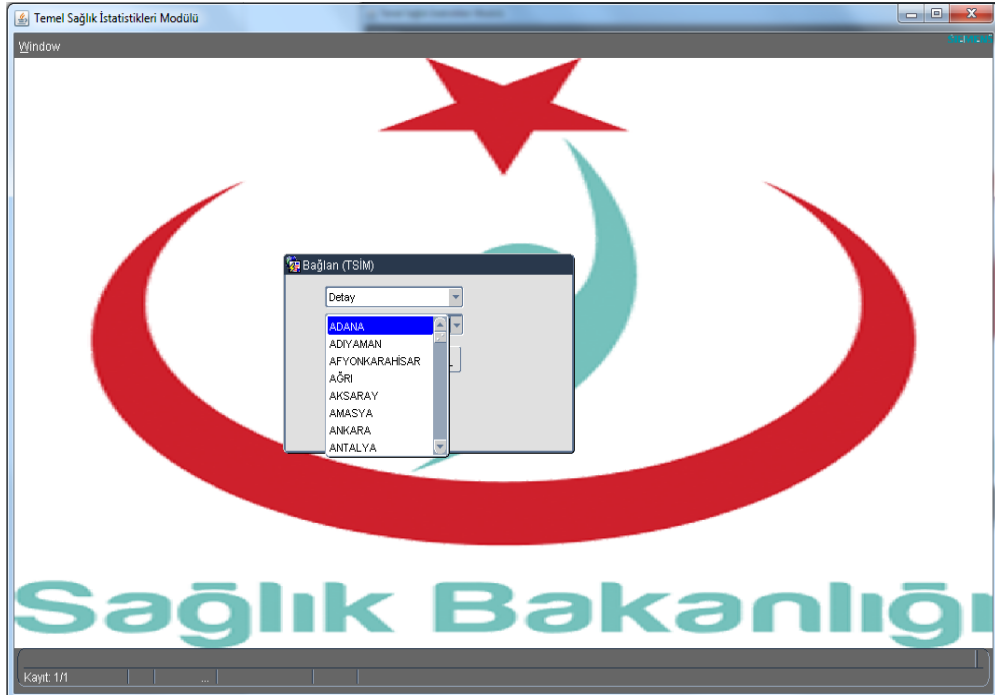


**Şekil 12. “ÖZET” Veri Seviyesi Seçim Ekranı**



“ÖZET” veri seviyesi, TSİM kullanıcılarının formlar aracılığıyla, İSM’ler tarafından girilen verilerin Türkiye genel istatistikleri için pekiştirilmiş şeklinin izlendiği veri seviyesidir. Eğer Türkiye genelinde, bölge seviyesinde veya il seviyesinde inceleme yapılması istenilirse, TSİM yazılımı özet veri seviyesinde açılır.

**Şekil 13. “DETAY” Veri Seviyesi Seçim Ekranı**



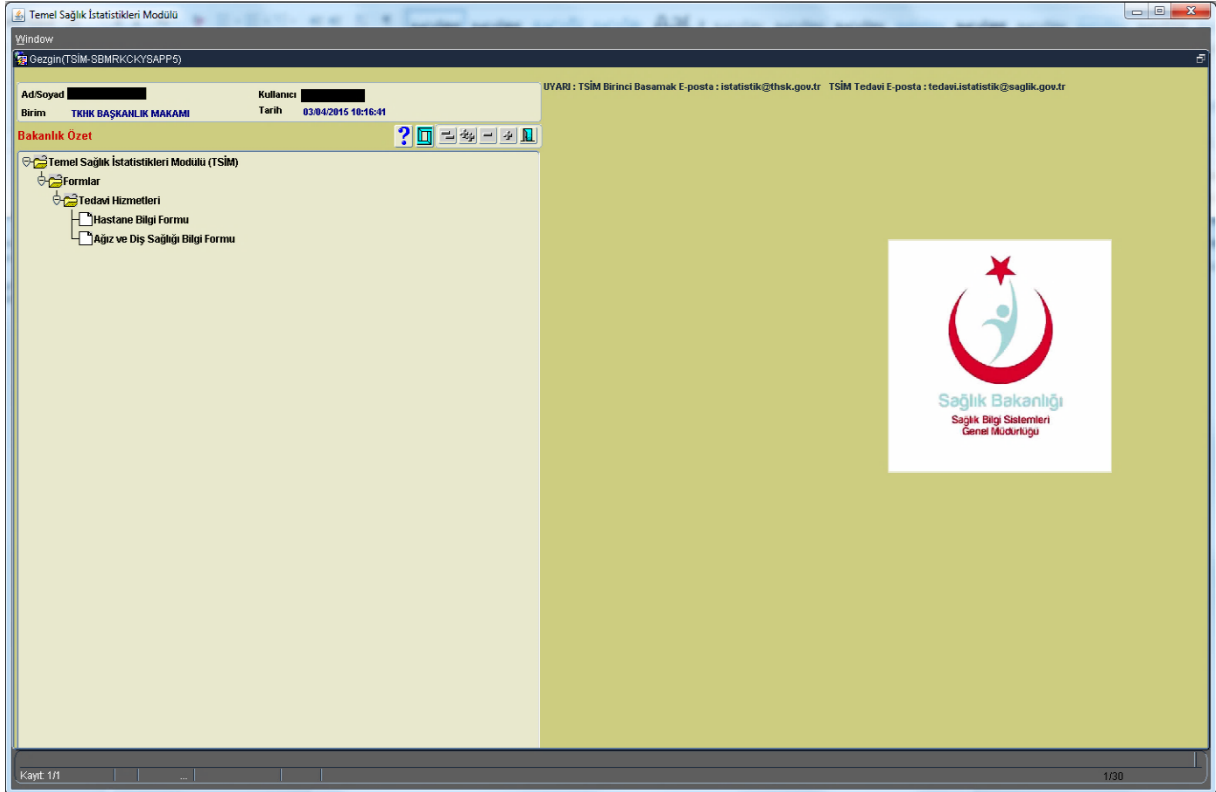
“DETAY” veri seviyesi, istenilen İSM’de, il toplamı ve ile bağlı tüm sağlık kuruluşlarına ait verilerin izlenebildiği veri seviyesidir. Eğer herhangi bir ilin herhangi bir kurumundan gelen formun verileri incelenecekse, TSİM yazılımı detay veri seviyesinde açılır. TSİM yazılımındaki detay veri seviyesinde çalışıldığında, seçilen ildeki TSİM yazılımı ile aynı olmasına rağmen bütün işlemler salt okunur şekilde yapılabilir.

## C. TSİM Yazılımı ile Çalışmak

### 1. TSİM Yazılımı Ekranı

TSİM’e giriş yapıp veri seviyesi de seçildikten sonra karşımıza tanımlanan yetkiye bağlı olarak Şekil 14. deki ekran gelecektir. Bu ekranda kullanıcı bilgileri, hangi veri seviyesinde çalışıldığı, çalışılmak istenen formları barındıran sekmeler ve bu sekmelerde işlemler yapabilmeyi sağlayan düğmeler yer almaktadır.








Şekil 14. TSİM Yazılımı Kullanıcı Ekranı



#### a) Başlık Çubuğu

Temel Sağlık İstatistikleri Modülü başlığının bulunduğu ekranın sol üstündeki kısımdır. Başlık çubuğunun sağ tarafta simge durumuna küçült, ekranı kapla ve kapat düğmeleri bulunmaktadır.

## b) Düğmeler

	<b>Yardım Düğmesi</b> Kullanıcıyı TSİM kullanım kılavuzuna yönlendiren düğmedir. Formlarla ilgili bilgi almak istediğiniz konuların listelenmesini sağlar.
	<b>Seviye Değiştirme Düğmesi</b> TSİM'e girerken seçilen veri seviyesinin değiştirilmesini sağlayan düğmedir.
	<b>Hepsini Topla Düğmesi</b> TSİM sekmesinin altındaki tüm sekmeleri toplayıp kapatmaya yarayan düğmedir.
	<b>Hepsini Aç Düğmesi</b> TSİM sekmesinin altındaki tüm sekmeleri açmaya yarayan düğmedir.
	<b>Topla Düğmesi</b> TSİM sekmesinin altında açık olan seçili sekmeyi toplayıp kapatmaya yarayan düğmedir.
	<b>Aç Düğmesi</b> TSİM sekmesinin altında kapalı olan seçili sekmeyi açmaya yarayan düğmedir.
	<b>Çıkış Düğmesi</b> TSİM yazılımından çıkmak için kullanılan düğmedir.

## 2. Form Üzerinde Çalışmak

Şekil 14.teki TSİM yazılımı ekranında çalışılmak istenen form seçilip açıldıktan sonra karşımıza Şekil 15.teki "Bilgi Formu" ekranı gelecektir. Bu ekranda kullanıcıların yetkileri sınırında birçok işlem yapabilecekleri düğmeler bulunmaktadır. Kullanıcılar bu ekranda, ilgili döneme ait veri girişi ya da onayı yapabilecekleri gibi geçmiş dönemlere ait verilerle ilgili raporlar da elde edebilirler.

**Şekil 15. TSİM Bilgi Formu Ekranı**

**a) Düğmeler**

	<p><b>Kurum Seç Düğmesi</b></p> <p>Formda çalışma yapılacak sağlık tesisinin seçilmesi için kullanılır.</p>
	<p><b>Dönem Seç Düğmesi</b></p> <p>Formda çalışma yapılmak istenen dönemi(ay) belirlemek için kullanılır.</p>
	<p><b>Kaydet Düğmesi</b></p> <p>Formda yapılan çalışmalar esnasında veri kaybını engellemek için zaman zaman girilen verileri kaydetmek gerekir. Bu düğmeye basarak kaydetme işlemi yapılabileceği gibi F10 tuşuna basarak da yapılabilir.</p>
	<p><b>Kontrol Listesi Düğmesi</b></p> <p>Formda doldurulması zorunlu alanları ve her sayısal alan için tanımlanan minimum-maksimum değerlerin görülmesini sağlayan düğmedir.</p>

	<b>Kurum Onayı Ver Düğmesi</b> <p>Forma girilen verilerin hepsi kaydedildikten sonra tüm formun onaylanmasını sağlayan düğmedir. Bu düğme ile kurum onayı verildikten sonra veriler elektronik ortamda onaylanmış olarak İSM'ler ve KHB'lere ulaşır. Onaylanan veri ayın ilk 10 günü içerisinde değiştirilebilir. Her yapılan değişiklikte tekrar onaylanması gerekmektedir.</p>
	<b>İl Onay Ekranı Düğmesi</b> <p>Kurum tarafından onaylanmış verilerin İSM'ler/KHB'ler tarafından onaylanmasını sağlayan düğmedir.</p>
	<b>Girilen Bilgiyi Göster Düğmesi</b> <p>Forma girilen verilerin PDF formatında gösterilmesini sağlayan düğmedir.</p>
	<b>Boş Form Düğmesi</b> <p>Formun boş halinin PDF formatında elde edilmesini sağlayan düğmedir.</p>
	<b>Boş Excel Formu Düğmesi</b> <p>Formun boş halinin Excel formatında elde edilmesini sağlayan düğmedir.</p>
	<b>Excel Raporu Düğmesi</b> <p>Boş Excel Formu düğmesinin hemen yanında forma girilen verilerin Excel formatında gösterilmesini sağlayan düğmedir.</p>
	<b>Rapor Ekranı Düğmesi</b> <p>Forma girilen verilerin, istenen tarih aralıklarında, hastane bazlı, dönem bazlı olarak Excel ortamında raporlanabilmesini sağlayan ekranı açan düğmedir.</p>
	<b>Sekme Raporu (Excel) Düğmesi</b> <p>Formda ilgili sekmedeki verilerin raporlanmasını sağlayan düğmedir. Hemen yanındaki <b>Tarih Aralığı</b> <b>Mart 2015</b> <b>Mart 2015</b> kısmından istenen tarihler seçilip sekmedeki verilerin raporuna ulaşılabilir. Kullanıcı belirtilen tarih aralığında ay bazlı verilere ulaşmak istediği takdirde <input type="checkbox"/> <b>Dönemli</b> kutucuğuna tıklayıp sekme raporunu o şekilde de alabilir.</p>
	<b>Çıkış Düğmesi</b> <p>Bilgi Formu ekranından çıkmak için kullanılan düğmedir.</p>



1

2

YENİ HASTANE  
BİLGİ FORMLARI  
KULLANIM  
KILAVUZU

3

# YENİ HASTANE BİLGİ FORMLARI<sup>1</sup>

## I. Genel Tanıtım

Ülkemizdeki tüm hastaneler, TSİM yazılımının amacı doğrultusunda, sağlık tesislerinin veri girişlerini, aylık olarak, takip eden ayın ilk 10 gününde yapmalıdır.

**Örneğin;** Mart 2015 ayına ait veriler hastaneler tarafından 1-10 Nisan 2015 tarihleri arasında yapılmalıdır.(10. gün dahil)

Hastaneler tarafından her ayın ilk 10 gününde girilip onaylanan veriler İl Sağlık Müdürlüklerinin ilgili şube müdürlüğü ile Kamu Hastaneler Birliği Sekreterlikleri tarafından her ayın 11-15. günlerinde (15. gün dahil) TSİM üzerinden elektronik olarak onaylanacaktır. Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumuna bağlı hastanelerin verileri Kamu Hastaneler Birliği Sekreterlikleri tarafından; özel, üniversite hastaneleri ve Türkiye Halk Sağlığı Kurumuna bağlı entegre ilçe (E2-E3) hastanelerinin verileri ise İl Sağlık Müdürlüklerinin ilgili şube müdürlükleri tarafından onaylanacaktır.


İl Sağlık Müdürlükleri ve Kamu Hastaneler Birliği Sekreterlikleri formlara veri girişi yapamayacak olup sadece kurumlara ait verileri görüp onaylama işlemi yapabilecektir. Yalnızca formlardaki evde sağlık sayfasına, mobil evde sağlık birimi olan İl Halk Sağlığı Müdürlüğü'nün evde sağlık koordinasyon şubesi tarafından veriler ayrı ayrı girilecektir.

İl Halk Sağlığı Müdürlüğü evde sağlık koordinasyon merkezinin girdiği mobil evde sağlık verileri, onay mekanizması olmadan doğrudan Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ulaşacaktır.

Evde sağlık birimi olan hastanelerin, Yeni Hastane Bilgi Formuna girdiği evde sağlık verileri il onayından sorumlu yetkili tarafından onaylanacaktır.

**Hastaneler veri giriş ekranında herhangi bir veriyi girip kaydet tuşuna bastığı anda bu veri; ilgili hastane, İl Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneler Birliği Sekreterlikleri ve Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü kullanıcıları tarafından veri giriş ve raporlama ekranlarında hastane tarafından bazı verileri girilmiş statüsü ile anında görülecektir. Ancak, verisini onaylamayan hastaneler için il onay yetkilileri tarafından onay verilemeyecektir.**

Hastane verilerini onaylasa da onaylamasa da süresi içerisinde değiştirebilecek; onayladığı zaman ise İl Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneleri Birlikleri Sekreterliklerinin onay tuşu aktif olacaktır.

**Hastane tarafından tüm veriler girildikten sonra mutlaka  tuşuna basılarak veriler onaylanmalıdır. Aksi halde, İl Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneler Birliği Sekreterliğindeki yetkili kişiler hastane verilerini görür ama onaylayamaz.**

<sup>1</sup> Bu bölüm, [http://tsim.saglik.gov.tr/tsimyardimURL/Hastane\\_Bilgi\\_Formu\\_Kullanim\\_Kilavuzu.pdf](http://tsim.saglik.gov.tr/tsimyardimURL/Hastane_Bilgi_Formu_Kullanim_Kilavuzu.pdf) adresinde yer alan “Yeni Hastane Bilgi Formları Kullanım Kılavuzu (Versiyon 9.0)” esas alınarak hazırlanmıştır.



Yeni hastane bilgi formları sadece elektronik ortamda doldurulacaktır, ayrıca yazılı çıktı ile form istenmemektedir.

Yeni Hastane Bilgi Formu, formda sorulan ve sağlık kurum/kuruluşları için SB'ye bağlı ÇKYS modülü içindeki SKYS, MKYS, İKYS alt modüllerinde olan bilgileri otomatik olarak forma getirecek şekilde tasarlanmıştır. Böylelikle bu modüllerde olan bilgiler sağlık kurum/kuruluşlarına ayrıca sorulmayacak kurum/kuruluşlar bu bilgileri veri girişi ekranında göreceklerdir.

**Aylık değişebilen tıbbi veriler dışında form bilgileri, bir önceki ayın verilerini içerecek şekilde tasarlanmıştır. Bir sonraki ay verisi için forma girdiğinizde, tıbbi veriler dışındaki alanlara önceki ay girdiğiniz değerler otomatik olarak gelecektir.**

Formda yer alan sekmelerdeki çoğu alanın doldurulması zorunludur ve bu alanlar (\*) işaretiyle belirtilmiştir. Formdaki zorunlu veri girişi alanlarını boş bırakamazsınız. Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler.

## II. Veri Girişi Yapılacak Sekmeler

### A. Yönetim Sekmesi

Hastane ile ilgili genel bilgilerle (Adres, e-posta adresi, telefon numarası, fax numarası vb.) birlikte yönetim kadrosuyla ilgili genel bilgilerin (telefon numarası, e-posta adresi, göreve başlangıç tarihleri vb.) girilmesi gereken kısımdır.

Şekil 16. Hastane Genel Bilgiler Ekranı

**HASTANE GENEL BİLGİ FORMU**

12514043718 NEŞET SAKARYA TSKH ANKARA 1.BÖLGE KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ

BAZI VERİLERİ GİRİLMİŞ Kurum Giriş/Onay Son Tarih İl Onay Son Tarih Tarih Aralığı Donem

Kurum Adı, Kurum Kodu, Kurum Rolü 10/04/2015 23:59:59 17/04/2015 23:59:59 Mart 2015 Mart 2015 Sekme Raporu (Excel) Dönemi

ANKARA DR. ZEKAİ TAHİR BURAK KADIN SAĞLIĞI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ, 5894, A1 Mart 2015 Onay Onay Rapor

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

**Genel Bilgiler**

Hastane Yöneticisi

Başhekim

İdari ve Mali İşler Müdürü

Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü

Kayıtlamak için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Web Sayfası (\*)

<http://ztb.gov.tr>

Yazışma Adresi (\*)

İtaloğlu bulvarı / hamamönü altındaki / ankara

ADHKS Adres Kodu (\*)

1246608705

Hastane E-Posta Adresi (\*)

ZEKAİTAHİRBURAK@ZTB.GOV.TR

Hastane Santral Telefon No (\*)

3123065000

Hastane Fax No (\*)

3123124931

Coğrafi Konum - Kuzey Enlemi (Ondalık Derece) (\*)

39,933295

Coğrafi Konum - Doğu Boylamı (Ondalık Derece) (\*)

32,868822

SGK ile Anlaşması Var ise SGK Tesis Kodu (\*)

11060004

Hastane ile ilgili genel bilgilerin bulunduğu kısımda “Yazışma Adresi” alanına e-posta adresi değil hastanenin açık adresi yazılacaktır. “ADNKS Adres Kodu” alanına girilecek kod, her kurumun kendine özeldir. Bu kodu bilmiyorsanız <http://adreskodu.dask.gov.tr/> adresine girip gelen ekrandaki adımları takip ederek öğrenebilirsiniz.

Şekil 17. ADNKS Adres Kodu Sorgu Sayfası



**Türkiye ADRES KODU 'nu öğreniyor!**

**Adres Kodu nedir?**

Adres kodu ülke sınırları içindeki tüm konutlara ait 10 haneli özel bir numaradır. 1 Mart 2013'den itibaren zorunlu deprem sigortası poliçesi işlemlerinde ve daha birçok işlemde kullanılmaya başlanıyor. Zorunlu deprem sigortanızı kolayca yaptırmak ve deprem sonrasında size vakit kaybetmeden ulaşmamızı sağlamak için adres kodunuzu mutlaka öğrenin!

**5 Adımda hemen öğrenin**

Adres kodunu öğrenmek istediğiniz adresi girerek, belirttiğiniz adrese ait adres kodunu 5 adımda kolayca öğrenebilirsiniz.

**1. adım** Lütfen arama yapmak istediğiniz adres türünü seçiniz.

☐ Adres kodunu öğren ? ☐ Adres kodunu doğrula ?

Ana Sayfa | Sıkça Sorulan Sorular

Tüm hakları saklıdır. 2013 DOĞAL AFET SİGORTALARI KURUMU

[www.dask.gov.tr](http://www.dask.gov.tr)

Coğrafi konumu bulmak için, Google Maps'e girerek arama çubuğuna açık adres yazılacaktır. Tespit edilen yerin üzerine sağ tuşla tıklayıp “Burası Neresi” yazısının üzerine gelip adres altında yer alan ilk rakamlar kuzey enlemi, ikinci rakamlar ise doğu boylamı olarak alınacaktır. Ancak ondalık derece olarak alınan ilk iki rakamdan sonra nokta (.) değil mutlaka virgül (,) kullanılarak yazılmalıdır.

Şekil 18. Yönetim Kadrosu Genel Bilgiler Ekranı

HASTANE BİLGİ FORMU

12514043718 NEŞET SAKARYA TKHK ANKARA 1.BÖLGE KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ

BAZI VERİLERİ GİRİLMİŞ Kurum Giriş/Onay Son Tarih İl Onay Son Tarih Tarih Aralığı Mart 2015 Mart 2015 Sekme Raporu (Excel) Dönemi

Kurum Ad, Kurum Kod, Kurum Rol 10/04/2015 23:59:59 17/04/2015 23:59:59 Donem

ANKARA DR.ZEKİ TAHRİ BURAK KADIN SAĞLIĞI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ,5894,A1 Mart 2015 Onay Onay Rapor

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

Genel Bilgiler

Hastane Yöneticisi

Başhekim

İdari ve Mali İşler Müdürü

Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Adı Soyadı (\*)

DOÇ.DR. SALİM ERKAYA

Kişisel E-Posta (\*)

Direkt Telefonu (\*)

Cep Telefonu (\*)

Dahili

Hastane Yöneticiliğine Başlama Tarihi (\*)

01/01/2015

Uzmanlığı Varsa Branşı

KADIN DOĞUM

Yönetim kadrosunun bilgileri girilirken özellikle e-posta adresi ve telefon numarası bilgileri mutlaka doğru girilmelidir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

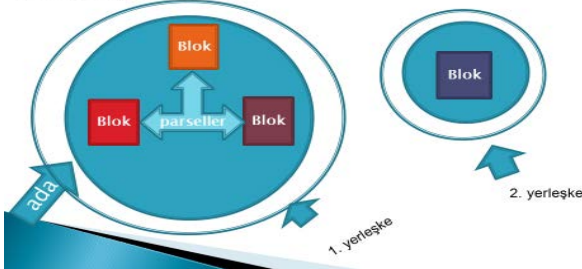
## B. Bina Bilgileri Sekmesi

Hastanenin hizmetinde olan tüm binaların bilgilerinin girileceği ekrandır. Bina bilgileri girilirken tam sayılar girilir, kesirli sayılar ve noktalama işaretleri kullanılmaz.

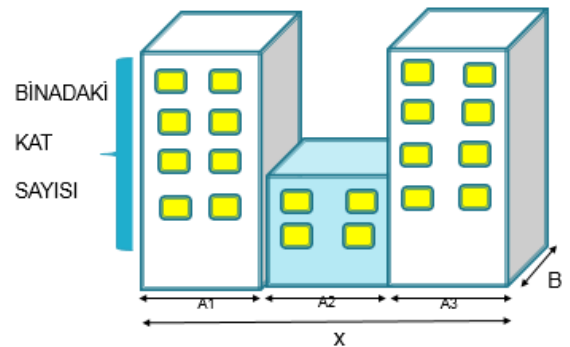
Şekil 19. Bina Bilgileri Ekranı

Ana blok kapalı m<sup>2</sup> alanı en büyük bloktur. Ek bloklar yazılırken birbirleriyle bağlantılı blokların hepsi ayrı blok olarak sayılacaktır.

**Örneğin:** bir hastanede aynı ada içinde farklı parsellerde bulunan bloklar tek bir yerleşim olarak düşünülüp, farklı ada ve parselde bulunan binalar ise ayrı bir yerleşke olarak düşünülecektir.



ARSA ALANI



**Oturum Alanı:** Arsa alanında binanın oturduğu çevre alanının metre kare cinsinden değeridir.

Örneğin, tüm bina genişliği aynı olarak düşünülürse (B) ;

$Oturum Alanı = X * B$  dir.

**Kapalı Alan:** Yerleşimin bulunduğu boş alan dışında kalan kapalı olarak her türlü hizmetin sunulduğu alanın metre kare cinsinden değeridir.

Örneğin, tüm bina genişliği aynı olarak düşünülürse (B);

**Kapalı Alan = (A1\*B\* Binadaki Kat Sayısı)+(A2\*B\* Binadaki Kat Sayısı)+(A3\*B\* Binadaki kat sayısı) metre kare cinsinden değerini vermektedir.**

1 veya 2 yataklı WC'li ve duşlu odalara **nitelikli oda**, bu odalarda bulunan yataklara da **nitelikli yatak** denir. Oda sayıları alanlarına yatak sayıları değil yalnızca oda sayıları yazılacaktır.

**“Hasta Oda Sayısı”** alanında, her bir blokta, yatışı yapılan hastaların bakım ve tedavilerinin sağlanması amacıyla yatırıldığı odalar yazılacaktır. (Acil müşahede ve branşların müdahale odaları ( örneğin; plastik cerrahi müdahale odası vb. ) hasta oda sayılarına dâhil edilmemelidir.)

**“Poliklinik Oda Sayısı”** alanına ise her bir blokta, hekimlerin hasta muayenesi için kullandıkları odalar yazılacaktır. Bu tanımlar dışında kullanılan odalar hiçbir şekilde hasta oda sayısına ve poliklinik oda sayısına ilave edilemez. (Psikolog, Diyetisyen vb. hekim sınıfında olmayan sağlık personelinin hizmet verdiği odalar poliklinik oda sayısı olarak girilmemelidir.)

**“Otopark Alanı”** alanı, otoparkın alacağı araç kapasitesine göre doldurulacaktır.

Isınma Şekli, Yakıt Türü, Merkezi Klima, Merkezi Tıbbi Gaz, Sedye Asansörü, Jeneratör alanları, hastanedeki her blok için farklı ise, birbirleri ile bağlantılı bloklarda ana blok baz alınacak olup bağımsız bloklarda hangi yakıt türleri kullanılıyor ise ayrı ayrı belirtilecektir.

**“Yerleşim”** verileri girilirken şu hususlara dikkat edilir:

- “Blokların Ana Yerleşke ile Beraber Kaç Farklı Yerleşkede Olduğu” verisi girilirken, aynı adada ancak farklı parsellerdeki binalar tek yerleşim olarak değerlendirilecek, ada ve parseli farklı olan her bir blok farklı bir yerleşim yeri olarak sayılacaktır. Örneğin, bir hastanede aynı ada içinde farklı parsellerde bulunan bloklar tek bir yerleşim olarak düşünülüp, farklı ada ve parselde bulunan binalar ise ayrı bir yerleşke olarak düşünülecektir.
- Arsa alanı m<sup>2</sup> olarak en büyük olan yerleşim alanı, ana yerleşim olarak alınacaktır.
- Arsa alanı, yerleşimin bulunduğu yerin boş olarak düşünüldüğündeki alanıdır. Arsa alanına, yerleşimin bulunduğu yerdeki binaların kapalı alanları dahil edilmeyecektir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.



## C. Hizmet Sekmesi

Hastanelerin ilgili ayda vermiş olduğu hizmetleri gösteren verilerin girileceği sekmedir. Bu sekme hastaneyle ilgili genel bilgilerin (yatak sayısı, oda sayısı, dış ünite sayısı vb.) yanı sıra ilgili ayda hastalara uygulanan tedavilerle alakalı verileri de barındırır.

Şekil 20. Hizmet Bilgileri Ekranı

- **“Toplam Kurum Dışına Sevk Edilen Hasta Sayısı”** alanına, ilgili ay içerisinde polikliniklerden ve kliniklerden (Acil servis dâhil) kurum dışına sevk edilen toplam hasta sayısı yazılacaktır.
- **“Toplam Konsültasyon Muayene Sayısı”** alanına, 520.010 SUT kodunda yer alan muayene sayıları girilecektir. Konsültasyon muayene sayısı hiçbir zaman toplam muayene sayısına eşit ya da bu sayıdan fazla olamaz. Konsültasyon muayene sayılarına diğer muayene sayıları dahil edilmeyecektir.
- **“Reçete”** alanındaki, e-reçete sayısına ilgili ay içerisinde poliklinik ve kliniklerde elektronik ortamda yazılan toplam reçete sayısı, e-imzalı reçete sayısına ise yine ilgili ay içerisinde poliklinik ve kliniklerde elektronik ortamda yazılan ve hekim tarafından elektronik imza ile imzalanan toplam reçete sayısı girilmelidir.
- **“Yatak Sayısı”** alanlarına, yatışı yapılan hastaların bakım ve tedavilerinin sağlanması amacıyla yatırıldığı yataklar, hasta odalarına ya da hastalara devamlı tıbbi bakım hizmeti verilen birimlere yerleştirilen yataklar, yoğun bakım

prematüre ve yenidoğan ünitesindeki yataklar (kuvöz, açık bebek yatağı) ile yanık merkezi ve yanık odalarındaki yataklar yazılacaktır.

**Hasta yataklarına;**

- ❖ Yeni doğan sağlıklı bebek sepetleri ve transport kuvözler,
- ❖ Doğum için kullanılan doğum masaları ve sancı odası (travay) yatakları,
- ❖ Poliklinik, acil ve laboratuvarlarda muayene, küçük müdahale, gözlem ve hastaların istirahati için kullanılan sedye ve yataklar,
- ❖ Anestezi odası ve ameliyathanelerde, ameliyat öncesi uyuma ve bekleme için kullanılan yataklar,
- ❖ Ameliyat sonrası bakım (uyandırma) odası yatakları,
- ❖ Kemoterapi, radyoterapi, girişimsel radyoloji, genel ve lokal anestezi, intravenöz, infüzyon,
- ❖ inhalasyon ve sedasyon işlemleri ile diyaliz tedavisi gibi 24 saatten daha az bir zaman dilimi içinde yapılan tedaviler için kullanılan “günübirlik tedavi yatakları”,
- ❖ Hastanede devamlı olarak kalanlarla nöbetçi personel için ayrılan yataklar,
- ❖ Refakatçi yatakları,

**dahil edilmez.**

- **“Yatak ve Oda Sayısı”** alanının altında bulunan,
  - **Toplam Tescilli Yatak Sayısı** alanındaki veri, ÇKYS’den otomatik olarak alınmaktadır. Bu alana yazılan veri tescil edilen yatağınızdan farklı olmamalıdır. Bu alanda gözüken yatak sayısı toplam tescilli yatak sayısından farklıysa veya alan boş gözüküyorsa ÇKYS modülünden düzeltilmesi için İSM’lere ya da KHB’lere bildirilmesi gerekmektedir.
  - **Toplam Kullanılan Yatak Sayısı** alanına, Ana Dal, Yan Dal ve yoğun bakım dahil kullanılan hasta yatak sayılarının toplamı girilecektir. Yukarıda belirtilen servislerde bulunan hasta yatak sayılarının toplamı, bu alana girilen yatak sayıları ile aynı olmalıdır.
  - **İzolasyon Yatak Sayıları** bölümünde bulunan,
    - **Acil Servis** alanına, Acil Servis içinde izolasyon gerektiren bulaşıcı hastalık durumlarında kullanılmak üzere ayrılmış yatak sayısı,
    - **Enfeksiyon Hastalıkları** alanına, Enfeksiyon Hastalıkları Kliniğinde izolasyon gerektiren bulaşıcı hastalık durumlarında kullanılmak üzere ayrılmış yatak sayısı,
    - **Göğüs Hastalıkları** alanına, Göğüs Hastalıkları Kliniğinde izolasyon gerektiren bulaşıcı hastalık durumlarında kullanılmak üzere ayrılmış yatak sayısı,
    - **Erişkin Yoğun Bakım** alanına, Erişkin Yoğun Bakım Kliniğinde

izolasyon gerektiren bulaşıcı hastalık durumlarında kullanılmak üzere ayrılmış yatak sayısı,  
- **Yenidoğan Yoğun Bakım** alanına, Yenidoğan Yoğun Bakım Kliniğinde izolasyon gerektiren bulaşıcı hastalık durumlarında kullanılmak üzere ayrılmış yatak sayısı, yazılacaktır.

Bu sekmede girilen oda sayıları toplamı ve bina bilgileri sekmesinde girilen oda sayıları toplamı; bina bilgileri sekmesinde blok bazında girilen hasta oda sayıları toplamı ile aynı olmalıdır.

- **“Dış Polikliniği Ünit Sayısı”** alanına ünit sayısı yazılmalıdır.
- **“Semt Poliklinik İşlemleri”** alanında hastaneye ait tüm semt polikliniklerinin isimlerinin, hangi semt polikliniğinde hangi branşlarda hizmet verildiğinin ve semt polikliniğine ait toplam muayene sayısının veri girişi yapılmaktadır. Bu alanın altında bulunan **“Semt Polikliniği Muayene Sayısı”**, toplam muayene sayısına eklenmediğinden buraya girilen toplam muayene sayısı mutlaka **“Ana Dal Poliklinik - Yan Dal Poliklinik”** sekmelerindeki alanlara da branş bazlı olarak eklenmelidir.
- **“KVC Hizmetleri”** alanının altında bulunan,
  - **“Dış Merkezlerde Reoperasyon Geçiren Hasta Sayısı”** alanına, kendi hastanesi dışında koroner by-pass yapılan ve yine koroner by-pass yapılması için gelen ve yapılan hasta sayılarının toplamı,
  - **“Kendi Merkezinde İlk Bir Ay İçerisinde Reoperasyon Geçiren Hasta Sayısı”** alanına, by-pass sonrası bir ay içerisinde enfeksiyon, kanama, tamponat vs gibi komplikasyonlar nedeni ile tekrar ameliyat olan hasta sayılarının toplamı yazılacaktır.

Bu başlık altında girilen ameliyat sayıları **“Ana Dal Poliklinik”** sekmesindeki KVC servisindeki ameliyat alanlarına da mutlaka yazılmalıdır.

- **“Kardiyoloji Hizmetleri”** alanının altında bulunan anjiyografi yapılan hasta sayıları ile **“Görüntüleme Cihazları”** sekmesindeki anjiyografi tetkik sayıları arasında uyum olmasına dikkat edilmelidir. Örneğin, hizmet sekmesindeki anjiyografi yapılan hasta sayısı 55 ise görüntüleme sekmesinde anjiyografi çekim sayısı 850 olamaz.  
Bu başlık altında girilen ameliyat sayıları **“Ana Dal Poliklinik”** sekmesindeki Kardiyoloji servisindeki ameliyat alanlarına da mutlaka yazılmalıdır.
- **“Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri”** alanı için sadece SB tarafından tescilli Toplum Ruh Sağlığı Merkezi bulunan hastaneler veri girecektir. Bu alan altında bulunan alanlara aşağıdaki tabloda karşılığında yazan açıklamalara uygun veri girişi yapılacaktır.



DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Toplam Kayıtlı Kadın Hasta Sayısı</b>	TRSM kurulduğundan bu güne kadar merkezden hizmet alan toplam kayıtlı kadın hasta sayısı
<b>Toplam Kayıtlı Erkek Hasta Sayısı</b>	TRSM kurulduğundan bugüne kadar merkezden hizmet alan toplam kayıtlı erkek hasta sayısı
<b>Merkezden Hastaneye Yatan Kadın Hasta Sayısı</b>	TRSM'den takipli iken yataklı servise yatış için yönlendirilen veya yatışının yapıldığı öğrenilen hasta sayısı
<b>Merkezden Hastaneye Yatan Erkek Hasta Sayısı</b>	TRSM'den takipli iken yataklı servise yatış için yönlendirilen veya yatışının yapıldığı öğrenilen hasta sayısı
<b>Çoklu İlaç Kullanımı Olan Hasta Sayısı</b>	6 aydan uzun süreyle 2 veya daha fazla antipsikotik ilacı birlikte kullanan hasta sayısı (Sadece antipsikotik ilaçlar göz önüne alınacaktır.)
<b>Hizmetten Çıkarılma Nedenleri</b>	TRSM kurulduğundan bugüne kadar hizmetten çıkarılan tüm hastaların sayısı nedenlerine göre ayrı ayrı

Şekil 21. Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri Ekranı

Yönetim (Kamu)
Bina
Hizmet
Acil
Ameliyathane ve Doğ...
Personel
Görüntüleme Cihazları
Diğer Tıbbi Cihazları
Kan Hizmetleri
Ana Dal Poliklinik
Yan Dal Poliklinik
Yoğun Bakım
Evde Sağlık Hizmetleri
Düzenleyen

Kardiyoloji Hizmetleri
Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri
Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri (Sadece Bakanlığımızca tescilli toplum ruh sağlığı merkezi bulunan hastaneler veri gerektirir.)
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları ile ilgili Diğer Veriler.
Diğer Hizmetler
Hiperbarik Tedavi Hizmetleri
Palyatif Bakım
Anne Oteli
Turistin Sağlığı ve Sağlık Turizmi
AMATEM Verileri
Denetimli Serbestlik Polikliniği Verileri
Adli Servis Verileri (Sadece Adli Psikiyatri Servisi bulunan hastaneler dolduracaktır.)

GENEL BİLGİLER
Toplam Kayıtlı Kadın Hasta Sayısı
Toplam Kayıtlı Erkek Hasta Sayısı
Merkezden Hastaneye Yatan Kadın Hasta Sayısı
Merkezden Hastaneye Yatan Erkek Hasta Sayısı
Çoklu İlaç Kullanımı Olan Hasta Sayısı
HİZMETTEN ÇIKARILMA NEDENLERİ
Taşınma nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Kadın Hasta Sayısı
Taşınma nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Erkek Hasta Sayısı
Vefat nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Kadın Hasta Sayısı
Vefat nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Erkek Hasta Sayısı
Diğer sebepler nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Kadın Hasta Sayısı
Diğer sebepler nedeniyle hizmetten çıkarılan toplam Erkek Hasta Sayısı
GERÇEKLEŞEN ZİYARETLER
Merkezin açılışından bugüne Kadın Hastalara Gerçekleştirilen Gezici Ekip Ziyaret Sayısı

- Ruh Sağlığı Hastalıkları ile İlgili Diğer Veriler alanı üst başlık olan Toplum Ruh Sağlığı Hizmetlerinden bağımsız olarak düşünülmelidir. Bu alanda yer alan veriler doldurulurken TRSM, AMATEM VE ÇEMATEM verileri girilmeyecek olup, veri girişinde sadece psikiyatri servisi verileri dikkate alınacaktır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Yatışı Yapılan Kadın Hasta Sayısı</b>	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanesi dâhil tüm psikiyatri yataklı servislerine yatış yapan kadın hastaların sayısı
<b>Yatışı Yapılan Erkek Hasta Sayısı</b>	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanesi dâhil tüm psikiyatri yataklı servislerine yatış yapan kadın hastaların sayısı
<b>Poliklinikten Yapılan Sevk Sayısı</b>	Tüm psikiyatri polikliniklerinden diğer psikiyatrik birimlerine yapılan sevk sayısı
<b>Kontrol Muayenesi Yapılan Hasta Sayısı</b>	Tüm psikiyatri polikliniklerinde yapılan kontrol muayenesi sayısı
<b>Yatışı Yapılan Hasta Sayısı</b>	Psikiyatri yataklı servisine yatışı yapılan tüm hastaların sayısı
<b>Zorunlu Yatışı Yapılan Toplam Hasta Sayısı</b>	Hasta rızası olmadan mahkeme kararı ile yataklı servislere yapılan zorunlu yatışların sayısı
<b>EKT Yapılan Toplam Hasta Sayısı</b>	EKT yapılan tüm hastaların sayısı (EKT uygulaması olan merkezlerce doldurulacaktır)
<b>Hasta Onayı Alınmadan EKT Yapılan Hasta Sayısı</b>	Hasta onayı alınmadan, hasta yakını veya doktor imzası ile yapılan EKT sayısı (EKT uygulaması olan merkezlerce doldurulacaktır)
<b>Tespit ve Tecrit Uygulaması Yapılan Hasta Sayısı</b>	Psikiyatri yataklı merkezlerinde uygulanan tüm tespit ve tecrit uygulamalarının sayısı
<b>1-5 Yıl Arasında Yatan Hasta Sayısı</b>	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanelerinde aralıksız 1-5 yıl arası yatan hasta sayısı
<b>5 Yılın Üzerinde Yatan Hasta Sayısı</b>	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanelerinde aralıksız 5 yılın üzerinde yatan hasta sayısı

Şekil 22. Ruh Sağlığı ve Hastalıkları ile İlgili Diğer Veriler Ekranı

- **“Hiperbarik Tedavi Hizmetleri”** alanının altında bulunan, Toplam Kabin Sayısı alanına yazılan verinin Kabin Kaç Kişilik? sorusunun altında yer alan verilerin toplamı olmasına dikkat edilmelidir.
- **“Palyatif Bakım”** alanının altında bulunan,
  - **Tedavi Edilen Toplam Hasta Sayısı** alanına, merkezin kuruluşundan bugüne kadar merkezde yatırılan toplam hasta sayısı,
  - **Tedavi Edilmekte Olan Aktif Hasta Sayısı** alanına, ilgili ayda aktif olarak hizmet alan hasta sayısı,
  - **Çalışan Personel Sayısı** alanına, sadece palyatif bakım merkezinde çalışan personel sayısı, yazılacaktır.
- **“Anne Oteli”** alanının altında bulunan,
  - **Yatak Sayısı** alanına, hastanede anne oteli olarak ayrılan alanda bulunan toplam yatak sayısı,
  - **Anne Oteli Oda Sayısı** başlığı altında yer alan alanlara, kaç yataklı olduklarına göre sadece oda sayıları,
  - **Yatan Anne Sayısı** alanına, ilgili ay boyunca yatan annelerin sayısı,
  - **Yatılan Gün Sayısı** alanına, annelerin bir ay boyunca yattığı toplam gün sayısı, yazılacaktır.

- **“Turistin Sağlığı ve Sağlık Turizmi”** alanının altında bulunan,
  - **Sağlık Turizmi** alanına, başka bir ülkeden herhangi bir sebeple sadece sağlık hizmeti almak için kurumunuza başvuran toplam ayakta ve yatan hasta sayıları,
  - **Turistin Sağlığı** alanına, başka bir ülkeden geçici bir süre için ülkemize turist olarak gelen kişilerin sağlık sorunları nedeni ile kurumlarınıza başvuran turistlerin ayakta ve yatan hasta sayıları, yazılacaktır.
- **“AMATEM”** alanının altında bulunan alanlara aşağıdaki tabloda karşılığında yazan açıklamalara uygun veri girişi yapılacaktır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Yatış Listesinde Bekleme Süresi</b>	AMATEM yatış randevu listesine son kayıtlı hastaya verilen bekleme süresi (gün cinsinden)
<b>Suboxone Başlanan Hasta Sayısı</b>	AMATEM birimince raporu düzenlenerek ayakta Suboxone tedavisi verilen hasta sayısı (yatış sonrası veya ayakta poliklinik)
<b>18-24 Yaş Arası Erkek Hasta Sayısı (diğer yaş grupları alanları için de aynı şekilde)</b>	AMATEM'e yatışı yapılan erkek hastaların sayısı
<b>Aile Tedavi Sayısı</b>	AMATEM'e yatışı yapılan hastalar için SUT Kodu 702.670 olan işlem sayısı
<b>Grup Psikoterapi Sayısı</b>	AMATEM'e yatışı yapılan hastalar için SUT Kodu 702.730 olan işlem sayısı
<b>Psiko Eğitim Sayısı</b>	AMATEM'e yatışı yapılan hastaların sayısı
<b>Tedavi Tamamlanmadan Taburcu Edilen Hasta Sayısı</b>	AMATEM'den kural ihlali veya hasta isteği ile tedavi programını tamamlamadan ayrılan hasta sayısı
<b>Daha Öncesinde Yatarak Tedavi Görmüş Hasta sayısı</b>	AMATEM'e yatışı yapılan hastalar içerisinde daha önce herhangi bir AMATEM'de yatarak tedavi görmüş hasta sayısı

Şekil 23. AMATEM Verileri Ekranı

The screenshot displays the AMATEM Verileri Ekranı. On the left, there is a sidebar with a list of services and their corresponding checkboxes. The services are: Kardiyoloji Hizmetleri, Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri, Toplum Ruh Sağlığı Hizmetleri (Sadece Bakanlığımızca tescilli toplum ruh sağlığı merkezi bulunan hastaneler veri girecektir.), Ruh Sağlığı ve Hastalıkları ile ilgili Diğer Veriler, DİĞER HİZMETLER, Hiperbarik Tedavi Hizmetleri, Palyatif Bakım, Anne Oteli, Turistin Sağlığı ve Sağlık Turizmi, AMATEM Verileri, Denetimli Serbestlik Polikliniği Verileri, and Adli Servis Verileri (Sadece Adli Psikiyatri Servisi bulunan hastaneler dolduracaktır.). On the right, there are data entry fields for various metrics, including: Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız. (\* Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız. Yatış Listesinde Bekleme Süresi, Subzone Başlanan Hasta Sayısı, 18-24 Yaş Arası Erkek Hasta Sayısı, 25-34 Yaş Arası Erkek Hasta Sayısı, 35-44 Yaş Arası Erkek Hasta Sayısı, 45-54 Yaş Arası Erkek Hasta Sayısı, 55 ve Üstü Erkek Hasta Sayısı, Aile Tedavi Sayısı, Grup Psikoterapi Sayısı, Psikoeğitim Sayısı, Tedavi Tamamlanmadan Taburcu Edilen Hasta Sayısı, and Daha Öncesinde Yatarak Tedavi Görmüş Hasta sayısı.

- **“Denetimli Serbestlik Polikliniği”** alanının altında bulunan alanları, sadece denetimli serbestlik polikliniği bulunan hastaneler, denetimli serbestlik yükümlüleri için dolduracaktır.
- **“Adli Servis”** alanının altında bulunan alanları sadece Adli Psikiyatri Servisi bulunan hastaneler dolduracaktır.
- **“Verilen Diğer Hizmetler”** alanının altında bulunan Yanık Merkezi Alanı Var mı? işaretlendiğinde yatak sayısı girilirken yoğun bakım yatak sayısı dahil edilerek girilmelidir.
- **“Rehabilitasyon Hizmetleri”** başlığı altında bulunan tedavi sayıları alanlarına hasta sayılarının değil işlem ya da seans sayılarının yazılması gerektiğine dikkat edilmelidir.

FTR’ de yapılan tedavi sayıları A, B, C, D grubu tedavi sayıları olup bu gruplarda yapılan işlemlerin girişi yapılmalıdır. Rehabilitasyon Ünitelerinde Yapılan İşlem Sayısı alanına veriler girilirken “Girişimsel İşlem Kodları” dikkate alınmalıdır.

- **“Özellikli Sağlık Hizmetleri”** başlığı altında bulunan **“Diyabet ve Obezite”** alanının altında bulunan alanlara aşağıdaki tabloda yazan açıklamalara uygun veri girişi yapılacaktır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b><i>Diyabetik Hasta Muayene Sayısına (Toplam)</i></b>	İç hastalıkları ve endokrinoloji polikliniklerine (varsa diyabet polikliniğine) başvuran hastalardan SUT'ta yer alan diyabet tanı kodlarıyla tanımlanan aylık hasta sayısı
<b><i>Diyabet Polikliniği Oda Sayısı</i></b>	Eğer hastane bünyesinde diyabet polikliniği açıldı ise sayısına göre belirtilecek, açılmadı ise "0" şeklinde girilecektir. ("Diyabet Tedavisi" konulu 27.08.2014 tarih ve 266 sayılı TKHK yazısı ekinde yer alan "Diyabet Tedavisinde Multidisipliner Yaklaşım" başlığı altında "Diyabet Polikliniği" kısmında (Mezkur yazı TKHK Müşterek Sağlık Hizmetleri DB. internet sitesinde mevcuttur.) diyabet polikliniği kurulması hastanelerin şartlarına göre mecbur kılınmamıştır.)
<b><i>Sertifikalı Diyabet Eğitim Hemşiresi Sayısı</i></b>	Diyabet eğitim hemşireliği sertifikası bulunan ve bu alanda aktif çalışan hemşire sayısı
<b><i>Diyabet Eğitimi Verilen Hasta Sayısı</i></b>	Bireysel diyabet eğitimi alan diyabetli hasta sayısı (aylık)
<b><i>Diyet Polikliniği Oda Sayısı</i></b>	Diyetisyen tarafından hastalara tıbbi beslenme tedavisi verilen poliklinik oda sayısı
<b><i>Diyabetik Ayak Amputasyon Sayısı</i></b>	Diyabetik ayak sebebiyle amputasyon yapılan aylık hasta sayısı
<b><i>Obezite Cerrahisi Yapılan Hasta Sayısı</i></b>	SUT'ta yer alan obezite cerrahisi kodları ile operasyon yapılan aylık hasta sayısı

**Şekil 24. Diyabet ve Obezite Ekranı**

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

#### D. Acil Sekmesi

“**Acil Hizmetleri**” başlığı altında bulunan alanlara aşağıdaki tablolardaki açıklamalara uygun veri girişi yapılacaktır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Acilden, mesai saatleri içinde gidilmek üzere bir polikliniğe muayene için sevk edilen hasta sayısı</b>	Ayaktan muayenenin yeterli görüldüğü acil hastalardan, Acil servis dışındaki diğer polikliniklere mesai saatleri içinde muayene için sevk uygun görülen hasta sayısı. <b>Örneğin,</b> Kulak ağrısı ile acile başvuran; ancak durumu acil olmayıp, mesai saatleri içinde KBB polikliniğe sevk edilen veya sevk olmadan gitmesi tavsiye edilen hastalar vb.
<b>Acilden, aynı hastane içindeki diğer servislere yatırılan hasta sayısı</b>	Acile başvuran ve ayaktan muayenenin yeterli olmadığı hastalardan, aynı hastane içindeki diğer servislere yatırılan hasta sayısı yazılacaktır. <b>Örneğin,</b> Kalp ağrısı ile acile başvuran ve yapılan acil müdahaleden sonra gerekli görüldüğü için aynı hastane içindeki Kardiyoloji servisine yatırılan hastalar vb.

**“Acilden başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı”** başlığının altında bulunan,

**“Branş dışı acilden sevk sayısı”** alanına, acile başvurup ayaktan muayene ile aynı hastane içinde ilgili branşı bulunmayıp başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı yazılacaktır.

**Örneğin**, şiddetli baş ağrısı ile Acil servise gelen bir hastanın hastanede Nöroloji servisi bulunmadığı için başka hastaneye sevk edilmesi.

**“Branş içi acilden sevk sayısı”** başlığı altında bulunan alanlara ise aşağıdaki tabloda bulunan açıklamalara uygun veri girişi yapılacaktır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Yatak doluluğu nedeniyle sevk</b>	Acile başvurup ayaktan muayene ile aynı hastane içindeki servislere sevk yapılabilen fakat serviste bulunan yatakların dolu olması nedeniyle kabul edilemeyerek başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı
<b>Hekimin izinli/raporlu olması nedeniyle sevk</b>	Acile başvurup ayaktan muayene ile aynı hastane içinde ilgili servisi ve özellikli sağlık birimi olmasına rağmen ilgili branşın ilgili hekiminin izinli/raporlu olması nedeniyle başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı
<b>Özellikli sağlık biriminin olmaması nedeniyle sevk</b>	Acile başvurup ayaktan muayene ile aynı hastane içinde ilgili servisi bulunup ancak, özellikli sağlık biriminin olmaması nedeniyle başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı
<b>Diğer</b>	Bu durumların dışında kalan bir sebeple acile başvuran hastalardan başka hastaneye sevk edilen hasta sayısı

**“Yukarıda belirtilen tüm durumlar dışında, Acilden, direkt taburcu edilen ve ölen hasta sayısı”** alanına, muayene için mesai saatleri içinde bir polikliniğe, yatış işlemi için ise hastane içindeki başka bir servise veya başka bir hastaneye sevk edilmeksizin, müşahede altındaki hastaların da dahil olmak üzere direkt acilden taburcu edilip eve gönderilen hasta sayısı yazılacaktır.

**Acil Hizmetleri sekmesinde yer alan yukarıdaki alanlara girilen tüm sayıların toplamı Acil Muayene Sayısına eşit olmalıdır.**

Acil servis hizmetleri tebliği madde 8’e göre dal hizmetleri ve bünyesinde 1. Seviye Acil servisi bulunan sağlık tesislerinde, triaj uygulamasının zorunlu olmadığı, buna göre dal hastaneleri acil muayene sayılarını kırmızı alana, bünyesinde 1. basamak Acil servisi bulunan sağlık tesisleri ise sarı alana veri girişi yapacaklardır. Ancak triaj ayrımı uygulanmayan fakat HBYS sistemlerinde bu ayrımı yapabilen kurumlar yeşil, sarı, kırmızı alanlara ayrımlarını yazacaklardır.



**“Acil Donanım”** başlığı altında bulunan “Acil Servis Hasta Tedavi Alanı M2’si” alanı, acil bekleme salonunun alanı hariç tutularak m<sup>2</sup> cinsinden girilmelidir.

**Şekil 25. Acil Sekmesi Ekranı**

The screenshot displays the 'Acil' (Emergency) section of a software interface. The top navigation bar includes tabs for Yönetim (Kamu), Bina, Hizmet, Acil, Ameliyathane ve Doğ..., Personel, Görüntüleme Cihazları, Diğer Tıbbi Cihazları, Kan Hizmetleri, Ana Dal Poliklinik, Yan Dal Poliklinik, Yoğun Bakım, Evde Sağlık Hizmetleri, and Düzenleyen. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of emergency services with checkboxes: 'Acil Hizmetleri' (checked), 'ACİL ODA SAYILARI' (checked), 'ACİL MÜŞAHADE ODA / YATAK SAYISI' (checked), 'Box Alanları (Muayene Yatağı Sayısı)' (checked), 'ACİL DONANIM' (checked), 'Acil Donanım' (checked), 'Acil Servis Basamağı' (checked), 'Çocuk Acil Servis Basamağı' (checked), 'ACİL MUAYENE SAYILARI, ANA DAL DAKİ ACİLE YAZILMALIDIR.' (checked), and 'AYRI BİR ÇOCUK ACİL SERVİSİ OLAN HASTANELER, ÇOCUK ACİL MUAYENE SAYILARINI AYRICA YAN DAL DAKİ ÇOCUK ACİLE YAZMALIDIRLAR.' (checked). The right column contains a form for recording emergency services. It includes instructions: 'Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız. (\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.' and 'Acilden, Mesai saatleri içinde gidilmek üzere bir Polikliniğe muayene için Sevk Edilen Hasta Sayısı (\*)' with a value of 1067. Below this is 'Acilden, Aynı Hastane içindeki Diğer Servislere Yatırılan Hasta Sayısı (\*)' with a value of 1105. The section 'ACİLDEN BAŞKA HASTANEYE SEVK EDİLEN HASTA SAYISI' includes 'Branş Dışı Acilden Sevk Sayısı (\*)' (0) and 'Branş İçi Acilden Sevk Sayısı' (0). It also lists reasons for sevk: 'a. Yatak Doluluğu Nedeniyle Sevk Sayısı (\*)' (0), 'b. Hekimim İznil/Raporlu Olması Nedeniyle Sevk (\*)' (0), 'c. Özellikle Sağlık Biriminin Olmaması Nedeniyle Sevk (\*)' (0), and 'd. Diğer (\*)' (0). The final field is 'Yukarıda belirtilen tüm durumlar DIŞINDA, Acilden, direkt Taburcu Edilen ve Ölen Hasta Sayısı (\*)' with a value of 12181. A note states: '(Çocuk Acil Servisi var ise, Erişkin acil ile toplanarak bu alana girilmelidir.)' and another note says: '(Acilde Müşahade yatan hastaları da, yukarıda alanlardan uygun olanına giriniz.)'

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## E. Ameliyathane ve Doğum Sekmesi

**“Ameliyathane”** başlığı altında bulunan veriler için kurumların ameliyathane odaları ve ameliyat masalarını içeren bilgiler yazılacaktır. Örneğin, A hastanesinin bir ameliyathanesi ve bu ameliyathane içinde 5 ameliyat odası, bu ameliyat odalarının her birinde bir ameliyat masası bulunduğu düşünülürse, A hastanesinin 1 ameliyathanesi, 5 ameliyat odası ve 5 ameliyat masası mevcut olarak bildirmesi gerekmektedir.

**“Ameliyathane Donanımı”** başlığı altında bulunan “Enfekte Ameliyathane Var Mı?” sorusuna apse, gazlı kangren gibi enfeksiyon bulaştırma riskinin yüksek olduğu hastaların ameliyatlarının yapıldığı, ameliyathane odaları varsa işaretleyeceklerdir.

**“Robotik Cerrahi İşlemleri”** alanında sadece “Da-Vinci” robotu ile yapılan işlemler baz alınacaktır. Robotik cerrahi cihaz sayısı alanına sadece “Da-Vinci” robotu sayısı girilecektir. Bu alana diğer cihazlarla yapılan (laporoskopi gibi) işlem sayıları girilmeyecektir.

**“Doğum Salonu”** başlığı altında bulunan;

**“Müdahaleli Doğum Sayısı”** alanına, sezeryan dışında vakum, forseps gibi müdahaleler sonucu yaptırılan doğumların sayısı yazılacaktır.

**“Sezeryan Doğum Sayısı”** alanına girilen değer, aynı zamanda ameliyat olması sebebiyle hem doğum olarak sayılacak hem de ait olduğu ameliyat grubuna eklenecektir. Sezeryan Doğum Sayısı alanına, tüm sezeryan doğumların toplamı (primer sezeryan doğum da dahil) yazılacak olup, Primer Sezeryan Doğum Sayısı alanına ise sadece primer sezeryan doğum sayısı yazılacaktır.

**“Primer sezeryan”**, annenin ilk sezeryan doğumunu ifade etmektedir.

**“Toplam Ölü Doğan Bebek Sayısı”** alanına, en az 22 haftalık veya en az 500 gr. olan ve ölü doğan bebek sayısı yazılacaktır. Örneğin, 20 haftalık olup 500 gram üstü ölü doğan bebek ile 24 haftalık olup 500 gram altı ölü doğan bebekler ölü doğum sayısına eklenmelidir.

**“Lohusa ve Riskli Gebelik”** başlığı altında bulunan,

**“SDL (Sancı Doğum Lohusa) Oda Sayısı”** alanına, Sancı, Doğum ve Lohusa olaylarının aynı odada gerçekleştiği oda sayısı girilecektir. (Gebenin hastanede kaldığı odada, sancılanma, doğum ve lohusalık (taburcu olana kadar olan yatış) süreçlerinin tamamlandığı oda.)

**“Riskli Gebe Poliklinik Oda Sayısı”** alanına, Jinekoloji ve normal gebe polikliniği dışında sadece riskli/yüksek riskli gebelerin takip edildiği poliklinik odası varsa sayısı aylık olarak girilecektir. (Bildirilecek odanın aktif kullanılıyor olması gerekir.)

**“Takip Edilen Riskli Gebe Sayısı”** alanına, riskli gebe polikliniğinde/normal gebe polikliniğinde takip edilen riskli/yüksek riskli gebelerin sayısı aylık olarak girilecektir. Ayrıca bu sayılar Kadın Doğum Poliklinik sayılarına dâhil edilecektir. (Aylık 100 poliklinik hastası ve 5 riskli/yüksek riskli gebe varsa Ana Dal/Yan Dal Poliklinik ekranında bu sayı 105 olarak girilecek.)

Birden fazla ameliyathanesi olan hastaneler, ameliyathanelerinin donanım ve havalandırma çeşidinde farklılık bulunması durumunda genel ameliyathanelerini baz alarak donanım ve havalandırma çeşidi bilgilerini girmelidir.

Şekil 26. Ameliyathane ve Doğum Sekmesi Ekranı

**AMELİYATHANE**

- Ameliyathane
- Havalandırma Çeşidi
- Ameliyathane Donanımı
- Robotik Cerrahi İşlemleri (da Vinci robotu ile yapılan)

**DOĞUM SALONU**

- Doğum Salonu

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Ameliyathane Sayısı (\*)

Toplam Ameliyathane Oda Sayısı (\*)

Aktif Ameliyathane Oda Sayısı (\*)

Ameliyathane Masa Sayısı (\*)

Anestezi Cihaz Sayısı (\*)

Monitör Sayısı (\*)

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## F. Personel Sekmesi

**"Temel Tıp Bilimi Branşları Uzman Hekimler"** başlığı altında bulunan alanlara, Ana Dal ve Yan Dal Poliklinik sekmesi altındaki branşların altında bulunan alanlara girilecek profesör, doçent, uzman ve asistanların sayıları haricinde Temel Tıp Bilimi branşlarında fiilen çalışan hekimlerin sayısı girilecektir.

**"Diğer Hekimler ve Sağlık Hizmetleri Sınıfı"** başlığı altında bulunan alanlara, Ana Dal/Yan Dal Poliklinik sekmesi ve Personel sekmesindeki "Temel Tıp Bilimi Branşları Uzman Hekimler" alanına girilen hekimler haricinde kalan fiilen çalışan hekimlerin sayısı ve Sağlık Hizmetleri Sınıfına mensup diğer personel (Ebe, hemşire, sağlık memuru, diyetisyen, biyolog vb.) sayısı girilecektir.

**"Genel İdari Hizmetler Sınıfı Personelleri"** başlığı altında bulunan alanlara, fiilen çalışan Başhekim Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı kadrolarıyla birlikte fiilen çalışan Şef, VHKİ, Memur ve Diğer Personelin sayısı girilecektir. Başhekim yardımcılarını klinisyen hekim ise bu sekme altındaki alana yazılmayıp branşının olduğu uzmanlık alanına eklenmelidir.

Fiilen görev yapan personelin haricinde, kadrosu bu hastanede olup, başka kurumlarda 30 gün veya daha fazla çalışan (30 günden az görevlendirilen personel kadrosunun bulunduğu hastanede gösterilecektir.), ücretsiz izin, askerlik vb. sebeplerle hastanede bulunmayan personel ve başka bir hastaneden, haftada 1-2 gün görevli gelen hekimler ve diğer personel bu ekranda gösterilmeyecektir. Yıllık izinde olan personel ise formda gösterilecektir.

Örneğin kadrosu A hastanesinde olan bir personel, B hastanesine 20 gün görevlendirildi ise o ay o personeli kadrosunun bulunduğu A hastanesi gösterecek, B hastanesi göstermeyecek. Eğer personel 30 günden fazla B hastanesinde görevlendirildi ise formda B hastanesi gösterecek A hastanesi göstermeyecektir.

Semt polikliniklerinde çalışan personel, bu sekmede ilgili olduğu alana bağlı olduğu hastane bilgilerine dâhil edilerek yazılacaktır.

#### Şekil 27. Personel Sekmesi Ekranı

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## G. Görüntüleme Cihazları Sekmesi

Hizmet alımı yoluyla alınmış olan cihazlar hastane bünyesinde kurulu olarak hizmet veriyorsa, cihaz sayıları ve çekim sayıları bildirilecektir.

Cihazları kurum içinde bulunmayan ve başka hastanelerden protokol, sözleşme vs. ile hizmet alan kurumlar, hastalarını başka kurumlara gönderiyorsa bu kurumlar cihazlarını ve çekim sayılarını bildirmeyeceklerdir.

Örneğin, A Hastanesinden B hastanesine çekim için bir hasta gönderildi ise, A hastanesi çekim ve cihaz sayısını bildirmeyecek, B hastanesi ise hem cihaz hem de çekim sayılarını bildirecektir.

Acil Serviste ve Radyoloji ünitesi dışında kullanılan cihazlar da bu bölümdeki cihazlara dâhil edilecektir. Hastane içindeki tüm cihazlar yazılmalıdır. (Ameliyathane dâhil)

**“Dijital Röntgen”** başlığı altında bulunan alanlarda, mükerrer veriye mahal vermemek için, CR takılı olarak çekim yapıp dijitalize ediliyor ise cihaz ve çekim sayıları “CR ile Dijitalize Edilmiş Cihaz Sayısı” alanına yazılacaktır. Konvensiyonel ve Seyyar Röntgen cihazlarında CR takılmadan çekim yapılıyor ise cihaz ve çekim sayıları “Konvensiyonel” ve “Seyyar Röntgen” alanlarına yazılacaktır.

MR, BT ve sonuç raporlaması yapılabilen tüm çekim sayılarına istemi yapılan değil, sonuç raporlaması yapılan çekim sayıları yazılacaktır.

Hem Doopler hem de klasik USG çekebilen cihazlar, Doopler USG kısmına yazılacaktır.

Aynı cihazla yapılan farklı tetkikler için verilen farklı randevu sürelerinden en uzun randevu süresi yazılmalıdır.

Anjiyografi grubu sekmesi altında yer alan Anjiyografi (Koroner ve Katater ) cihazı ile çekilen farklı türdeki anjiyografi işlemleri Anjiyografi (Diğer) alanına girilmeli bu cihaz için cihaz sayısı ayrıca Anjiyografi (Diğer) alanına girilmemelidir.

Şekil 28. Görüntüleme Cihazları Sekmesi Ekranı

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## H. Diğer Tıbbi Cihazlar Sekmesi

Hizmet alımı yoluyla alınmış olan cihazlar hastane bünyesinde kurulu olarak hizmet veriyorsa, cihaz sayıları ve çekim sayıları bildirilecektir.

Cihazları kurum içinde bulunmayan ve başka hastanelerden protokol, sözleşme vs ile hizmet alan kurumlar, hastalarını başka kurumlara gönderiyorsa bu kurumlar cihazlarını ve çekim sayılarını bildirmeyeceklerdir.

Örneğin, A Hastanesinden B hastanesine çekim için bir hasta gönderildi ise, A hastanesi Çekim ve cihaz sayısını bildirmeyecek, B hastanesi ise hem cihaz hem de çekim sayılarını bildirecektir.

Acil Serviste ve Radyoloji ünitesi dışında kullanılan cihazlar da bu bölümdeki cihazlara dâhil edilecektir. Hastane içindeki tüm cihazlar yazılmalıdır. (Ameliyathane dâhil)

Hastanede bulunan tıbbi cihaz sayıları, yapılan işlem sayıları ve verilen en uzun randevu süreleri (gün olarak) bu ekrana girilir.

Şekil 29. Diğer Tıbbi Cihazlar Sekmesi Ekranı

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## İ. Kan Hizmetleri Sekmesi

Kan hizmet birimleri aylık hastane bilgi formunun temel amacı ülkemizdeki kan hizmet birimlerindeki,

- Tam kan ve kan bileşenlerinin hazırlanma ve kullanım oranlarını saptamak ve dolayısı ile ülke ihtiyacını tespit etmek,
- Kanın merkezler arası hareketini inceleyerek organizasyon eksikliklerini gidermek,
- Kan imha oranlarını tespit ederek kanın etkin ve verimli kullanımına yönelik yeni düzenlemeler yapmak,
- Kan bağışında bulunan kan bağışçıları bağış türüne (gönüllü, hasta yakını, otolog), yaş, cinsiyet ve kan grubuna göre gruplandırarak etkin kan bağışçısı kazanım programlarını planlamaktır.

**“Kan Hizmet Birimi/Sorumlu Bilgileri”** başlığı altında bulunan,

**“Hekim Sayısı”** alanına, kan merkezinde tam gün çalışan, Sağlık Bakanlığınca düzenlenen Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Sertifika Programında başarılı olmuş sertifikalı personel ile sertifikası olmayan personelin toplam sayısı yazılacaktır.

**“Sertifikalı Hekim Sayısı”** alanına, Sağlık Bakanlığınca düzenlenen Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Sertifika Programında başarılı olmuş sertifikalı ve

kan merkezinde tam gün çalışan hekim sayısı yazılacaktır.

**“Sağlık Personeli Sayısı”** alanına, kan merkezinde tam gün çalışan, Sağlık Bakanlığınca düzenlenen Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Sertifika Programında başarılı olmuş sertifikalı personel ile sertifikası olmayan personelin toplam sayısı yazılacaktır. (Hemşire, teknisyen, biyolog, laborant, vb.)

**“Sertifikalı Sağlık Personeli Sayısı”** alanına, Sağlık Bakanlığınca düzenlenen Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Sertifika Programında başarılı olup sertifika almış ve kan merkezinde tam gün çalışan hekim dışı sağlık personeli sayısı yazılacaktır. (Hemşire, teknisyen, biyolog, laborant, vb.)

Bazı hastanelerde aferez yöntemi ile elde edilen kan bileşenleri hem kan merkezinde hem de terapötik aferez merkezinde hazırlanmaktadır. Bu sebeple aferez yöntemi ile elde edilen eritrosit süspansiyonu, trombosit süspansiyonu, taze donmuş plazma ve granülosit süspansiyonu başlıklarındaki alanlara bilgiler kayıt edilirken hem kan merkezi hem de terapötik aferez merkezinde elde edilen süspansiyonlar yazılacaktır.

Kan Hizmetleri sekmesinde yer alan başlıkların altında bulunan bazı bölümlerin isimleri ve nasıl veri girişi yapılacağına yönelik açıklamaları aşağıda sıralanmıştır.

#### **“Kan ve Kan Bileşenleri Temin Verileri”**

**“Önceki Aydan Devir”** alanına, bir önceki aydan devir olan kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

**“Merkezinden Temin Edilen”** alanına, merkezin kendi bünyesinde temin edilen kan ve kan bileşenlerini yazılacaktır.

**“Kızılaydan Temin Edilen”** alanına, Kızılay Bölge Kan Merkezlerinden temin edilen kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

**“Diğer Merkezlerden Temin Edilen”** alanına, Kızılay Bölge Kan Merkezleri dışındaki diğer merkezlerden temin edilen kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

#### **“Kan ve Kan Bileşenleri Tüketim Verileri”**

**“Kullanılan”** alanına, hastanede transfüzyonda kullanılan kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

**“Diğer Merkezlere Verilen”** alanına, transfüzyon amacıyla başka merkeze gönderilen kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

**“İmha Edilen”** alanına, çeşitli nedenlerle imha edilen kan ve kan bileşenlerini yazılacaktır. Örneğin, miadı dolduğu için kullanılamayan, transfüzyonla bulaşan infeksiyonlara yönelik testlerde pozitiflik saptanan, hemoliz vb. diğer nedenler.

**“Gelecek Aya Devir Eden”** alanına, bir sonraki aya devir olan kan ve kan bileşenleri yazılacaktır.

**“Kan ve Kan Bileşeni İmha Nedenleri”** başlığı altında bulunan alanlara, yukarıda “İmha Edilen” alanına girilen sayının nedenlerine göre dağılımı yazılacaktır.



**“Bağışçı Yaş ve Cinsiyet Dağılımı”** başlığı altında bulunan alanlara, tüm merkezler sadece kendi merkezlerine kan bağışında bulunan donörlerin yaş ve cinsiyete göre dağılımını gireceklerdir.

**“Bağışçı Kan Grupları”** başlığı altında bulunan alanlara, tüm merkezler sadece kendi merkezlerine kan bağışında bulunan donörlerin kan gruplarının dağılımını gireceklerdir.

### Şekil 30. Kan Hizmetleri Sekmesi Ekranı

The screenshot shows a web application interface for blood services. The top navigation bar includes tabs for Yönetim (Kamu), Bina, Hizmet, Acil, Ameliyathane ve Doğ..., Personel, Görüntüleme Cihazları, Diğer Tıbbi Cihazları, Kan Hizmetleri, Ana Dal Poliklinik, Yan Dal Poliklinik, Yoğun Bakım, Evde Sağlık Hizmetleri, and Düzenleyen. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Kan Hizmet Birimi/Sorumlu Bilgileri', contains a list of services with checkboxes: Tam Kan, Eritrosit Süspansiyon Tam Kandan, Eritrosit Süspansiyon Aferez, Trombosit Süspansiyon Tam Kandan, Trombosit Süspansiyon Aferez, Granülosit Süspansiyon, Taze Donmuş Plazma (TDP) Tam Kandan, Kriyopresipitat, Kan ve Kan Bileşenleri Bağış Verileri, Bağışçı Enfeksiyon Tarama Testleri, and İmmünohematolojik Testler. The right panel contains a form for data entry with the following fields: Transfüzyon Merkezi Adı (text input), Sorumlu Adı Soyadı (text input, value: DOÇ.DR.GÜLSÜM ÖZET), Sorumlu E-mail (text input, value: GÜLSUMOZET@GMAIL.COM), Hekim Sayısı (text input, value: 2), Sertifikalı Hekim Sayısı (text input, value: 2), Sağlık Personeli Sayısı (text input, value: 20), and Sertifikalı Sağlık Personeli Sayısı (text input, value: 16). Above the form, there is a red warning message: 'Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız. (\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.'

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

### J. Ana Dal / Yan Dal Poliklinik Sekmesi

**“Servis Yatak Sayısı”** alanına o ay için kullanılan mevcut yatak sayıları yazılmalıdır.

**“Muayene Sayısı”** alanına ilgili ayda ilgili branşa ayaktan muayene, tetkik, teşhis ve tedavi hizmetlerinin yapılması amacı ile yapılan başvuru sayıları yazılacaktır. Belirtilen ay içinde hastadan veya hastanın sahip olduğu kamu-özel sigortalardan (SGK, yeşil kart ve GSS vb. dâhil) muayene kaydı yapılan her giriş muayene sayısına dâhil edilmelidir. Ancak sadece enjeksiyon ve pansuman için gelen hasta kayıtları muayeneye dahil edilmeyecektir.

Ana Dal ve Yan Dal sekmesi altında bulunan tüm branşlardaki Muayene Sayısı alanına, o branşa yapılan SUT kodu 520.030 ve Konsültasyonda SUT kodu 520.010'a karşılık gelen tüm muayenelerin toplamı yazılmalıdır.

Kontrol muayeneleri için ayrı bir protokol kaydı açılmadığı sürece muayene sayısına dâhil edilmeyecektir. Ayrı bir protokol kaydı açılarak kontrol muayenesine gelen hasta sayısı muayene sayısına dâhil edilecektir.

Radyoloji ve Nükleer Tıp servislerinde muayene yapılmaz, bu servislerde verilmiş olan hizmet tetkik kısmında gösterilmelidir.

Ana Dal Poliklinik sekmesinde yer alan Nükleer Tıp başlığı altında bulunan Muayene Sayısı alanına sadece "radyoaktif iyot tedavisi muayenesi" yazılmalıdır.

**"Yatan"** alanına, yatışı yapılan hastalar yazılacak olup gününbirlik hastalar ve başka bir serviste yatarken taburcu olmadan bu servise gelip yatış yapan hastalar bu alana dâhil edilmeyecektir.

**"Başka Serviste Yatarken Taburcu Olmadan Bu Servise Gelip Yatan Hasta Sayısı"** alanına, sadece aynı hastane içinde başka serviste yatarken taburcu olmadan ilgili servise yatırılan hasta sayıları yazılmalıdır.

Yatan hastaların serviste yattığı gün sayıları, formdaki yatılan gün sayıları alanına yazılacak olup ayrıca başka servisten de sevk edilen hastaların yattığı gün sayısı da yatılan gün sayılarına eklenmelidir.

**Örneğin**, 5 Ocak'ta Dâhiliye servisine yatışı yapılan bir hasta 8 Ocak'ta Dahiliye servisinden Üroloji servisine sevk edilip buradan 12 Ocakta taburcu olursa;

	Yatan Hasta Sayısı	Yatılan Gün Sayısı
Dâhiliye servisi	1	3
Üroloji servisi	0	4

olarak yazılacaktır.

**Örneğin**, bir hasta aynı gün içinde önce Göğüs Hastalıkları servisine yatıp sonra kardiyolojiye sevk edilip yine aynı gün içinde kardiyolojiden taburcu edildi ise, Göğüs Hastalıkları servisi yatan hasta sayısına "1" yatılan gün sayısına "1", Kardiyoloji servisi ise yatan hastası "0" yatılan günü "0" olarak alacaktır. Ancak Kardiyoloji servisi başka servisten gelip bu servise yatan hasta alanına 1 ekleyecektir.

**"Taburcu Olan"** alanına, hastaların şifa ile haliyle, kendi isteği ile hastaneden ayrılan veya başka hastanelere sevk edilen hastaların toplamı yazılacaktır. Hastane içinde başka servise gönderilen hastalar bu alana yazılmayacaktır.

**Örneğin,** Dâhiliye kliniğinde yatarken Kardiyoloji kliniğine sevk edilen hasta Kardiyoloji kliniğinden sonra hastaneden taburcu olursa; bu hasta Dahiliye kliniği taburcu sayısına eklenmemeli, sadece Kardiyoloji kliniği taburcu sayısına eklenmelidir.

**“Yatılan Gün Sayısı”** alanına, yatan hastaların hastanede kaldığı günlerin toplamı yazılacaktır. Yatılan gün sayısına, hastanede veri girilen dönem içinde, taburcu olan, ölen, yatarken başka servise giden ve halen yatan hastaların yatılan günlerinin toplamı yazılmalıdır. Kısacası belirtilen dönem içinde ilgili serviste yatmış olan ve halen yatan tüm hastaların yattığı gün sayısı hesaba katılmalıdır.

**Bu alana yatışı yapılan hastaların yatılan günü alınacak olup gününbirlik hastaların yatış saatleri bu alana dâhil edilmeyecektir. Aynı gün yatışı yapılan (gününbirlik hariç) bir hasta, aynı gün içerisinde taburcu edilirse; yatılan günü “1” olarak alınacaktır.**

**Örneğin,** 20 Mart 2015’te Dahiliye kliniğine yatan ve 10 Nisan 2015 itibariyle de Dahiliye kliniğinde yatmaya devam eden hasta için, yatılan gün sayısının 12 gününü Mart 2015 tarihinde 10 gününü ise Nisan 2015 tarihinde gösterilmesi gerekmektedir.

**Yatılan gün hesaplanmasında hastanın giriş çıkış günlerinden yalnız girdiği gün sayılır çıkış günü sayılmaz, hastanın çıkış tarihinden giriş tarihi çıkarılarak elde edilir. Aynı gün yatıp çıkan hastanın hasta günü “1” gün olarak kabul edilir.**

Bir servisin belirtilen dönem içindeki yatan hasta sayısı hesaplanırken, o servisteki “yatan hasta sayısı” alanı ile “başka serviste yatarken taburcu olmadan bu servise gelip yatan hasta sayısı” alanı toplanmalıdır.

Ancak; hastanenin veya ilin belirtilen dönem içindeki yatan hasta sayısı hesaplanırken, sadece servis bazındaki “yatan hasta” sayısı alanları toplanmalıdır.

Yan Dal Poliklinik sekmesinde bulunan branşların altındaki alanlarda bulunan veriler sadece bu alanlara yazılacak olup Ana Dal Poliklinik sekmesinde bulunan branşlara ilave edilmeyecektir.

**Örneğin,** Sigaray Bırakma Polikliniğinde Göğüs Hastalıkları Uzmanı tarafından yapılan muayene sayıları, Ana Dal Poliklinik sekmesinde yer alan “Göğüs Hastalıkları” bölümüne değil Sigaray Bırakma Polikliniği başlığı altında bulunan “Muayene Edilen Hasta Sayısı” alanına yazılacaktır.

Çift Ana Dal veya Yan Dal uzmanlığı olan hekimlerin verdikleri hizmet, fiilen çalıştıkları klinikteki branşına ilave edilecektir.

Eğer bir Ana Dal veya Yan Dal’ın yoğun bakım servisi varsa, bu serviste yapılan işlemler SADECE yoğun bakıma YAZILMALIDIR.

Yoğun bakım yatak, yatılan gün, ölen hasta ve taburcu sayıları ilgili servislere eklenmemelidir. Yoğun Bakım sekmesindeki ilgili alanlara yazılmalıdır.

**“Aile Hekimliği”** başlığı altındaki **“Muayene Sayısı”** alanına, sadece hastane kadrosunda fiilen çalışan Aile Hekimliği uzmanlarının yapmış olduğu muayene sayısı girilmelidir. (Buraya Bakanlığımız 1. basamak hizmetleri kapsamındaki Aile Hekimliği hizmet bilgileri girilmeyecektir.)

Uzmanı olmayan hastanelerde, (Entegre İlçe Hastaneleri) Aile hekimi olmayan pratisyen hekimlerin yapmış olduğu muayeneler Acil Muayene içerisinde gösterilecektir.

İlçe hastaneleri verilerine Bakanlığımız 1. basamak uygulaması kapsamındaki Aile Hekimliği bilgileri hiçbir şekilde dahil edilmeyecektir.

Servisten yoğun bakıma giden hasta, servisteki taburcu alanında kesinlikle gösterilmemelidir.

**Sağlık Bakanlığınca yapılan çalışmalarda duyulan ihtiyaçtan dolayı ameliyat grupları 2015 yılı itibariyle “Girişimsel İşlemler” listesine göre belirlenecektir. (Girişimsel İşlemler Listesine Kamu Hastaneler Kurumu internet sayfasından ulaşabilirsiniz. Girişimsel İşlemler listesi kurum/kuruluşlar tarafından güncel hali takip edilerek veri girişleri buna göre yapılmalıdır.)**

**Bundan sonra Ameliyat sayılarında SUT kodu değil girişimsel işlemler listesi baz alınacaktır.**

Ameliyat verileri yazılırken yapılan ameliyat sayıları dikkate alınmalıdır. Aynı kişiye, aynı genel anestezi altında birden fazla yapılan ve ücrete tabii olan ameliyatlara tümü formlarda gösterilmelidir.

Acil serviste ameliyat olan hastalar hangi branşla ilişkili olursa olsun sadece Acilde gösterilecektir.

Sezeryan ameliyatı olan hasta sayıları, Kadın Hastalıkları ve Doğum branşında ilgili ameliyat grubunda gösterilecektir.

A, B, C, D, E grubu ameliyat verilerine en az bir gece yatış yapılan hastanın ameliyatları yazılmalıdır. Gününbirlik D, E ve diğer gününbirlik ameliyat gruplarına ise 1 tam gece yatış yapılmadan taburcu olan hastaların ameliyatları yazılmalıdır. Diğer gününbirlik ameliyatlara, A, B, C grubunda yapıp aynı gün taburcu edilen hasta sayılarına eklenmelidir.

Gününbirlik ameliyatlara yazılan veriler ayrıca başka yere yazılmamalıdır. Aynı ameliyat hem gününbirlik hem de gününbirlik olmayan ameliyat kısmına yazılamaz.

Yan Dal Poliklinik sekmesindeki *Hizmet Birimleri* başlığı altında bulunan *Diş Polikliniği* alanına, sadece hastane içinde yapılan diş polikliniği muayene sayısı girilmelidir. Diş Polikliniği verilerinin ayrıntıları ise **Ağız Diş Sağlığı Bilgi Formuna** girilmelidir.

Yan Dal Poliklinik sekmesinde bulunan **“Yanık”** başlığı altında bulunan veri girişi alanlarına yanık merkezi, yanık ünitesi ve yanık odası olan tüm kamu, üniversite ve özel kurum/kuruluşlar veri girişleri yapacaklardır.

Şekil 31. Ana Dal Poliklinik Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

(Yapılan her ameliyat işlemi, ameliyatlara yazılmalıdır; Günlük ameliyat kısmına girilen değerler, ayrıca diğer ameliyatlara eklenmemelidir.)

Acil Servis (Aynı bir Çocuk Acil Servisi varsa, çocuk acil işlemleri buraya dahil edilmeyecektir)

Adli Tıp

Aile Hekimliği

Çocuk Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları

Deri ve Zührevi Hastalıkları

Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji

Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon

Göğüs Hastalıkları

İç Hastalıkları

Kardiyoloji

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Servis Yatak Sayısı (\*)

Muayene Sayısı (\*)

Yatan (\*)

Başka Serviste Yatarken Taburcu Olmadan Bu Servise Gelip Yatan Hasta Sayısı

Taburcu Olan (\*)

Ölen Sayısı (\*)

Yatılan Gün Sayısı (\*)

A Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

B Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

C Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

D Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

E Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

D Grubu Günlük Ameliyat Sayısı

E Grubu Günlük Ameliyat Sayısı

Şekil 32. Yan Dal Poliklinik Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

Çocuk Urolojisi

El Cerrahisi

Gastroenteroloji Cerrahisi

Jinekolojik Onkoloji Cerrahisi

Periferik Damar Cerrahisi

Perinatoloji

HİZMET BİRİMLERİ

(Hizmet Birimlerinde yapılan işlemler, ilgili bransa ayrıca EDİLMEMEYELİKTİR.)

Tıbbi Ekoloji ve Hidro.

Behçet Merkezi

Diş Polikliniği

Mahkum Kliniği

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Servis Yatak Sayıları (\*)

Muayene Sayısı (\*)

Yatan (\*)

Başka Serviste Yatarken Taburcu Olmadan Bu Servise Gelip Yatan Hasta Sayısı

Taburcu Olan (\*)

Ölen Sayısı (\*)

Yatılan Gün Sayısı (\*)

A Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

B Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

C Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

D Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

E Grubu Ameliyat Sayısı (\*)

D Grubu Günlük Ameliyat Sayısı

E Grubu Günlük Ameliyat Sayısı

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## K. Yoğun Bakım Sekmesi

Yoğun Bakım servislerinde verilen hizmetin kapasitesi, mevcut kapasitenin yeterli olup olmadığı ve birim performansının ölçülebilirliğinin sağlanabilmesi için Yoğun Bakım servisinin seviyesine ve uzmanlık dalına göre yatak sayısı, yatırılan hasta sayısı, yatak doluluk oranı, ortalama kalış süresi, ventilatöre bağlanan hasta sayısı ve süresi gibi istatistiklerin yoğun bakım servisi bazında tespit edilmesi bakanlığımızca yürütülmekte olan planlamalara ışık tutması bakımından önem arz etmektedir.

Yoğun bakım servislerinin taşıması gereken fiziki şartlar, tıbbi donanım ve personel standartları, yoğun bakım yataklarının basamaklandırılması, nöbet esasları ve hizmetin işleyişine ilişkin usul ve esaslar (güncellemeler de göz önüne bulundurularak) resmi gazetede yayınlanan Bakanlığımız tebliği dikkate alarak doldurulacaktır.

Bu nedenle, Yoğun Bakım sekmesinde yer alan yoğun bakım verilerinin doğru, güvenilir ve eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.

Ana Dal Poliklinik veya Yan Dal Poliklinik başlığı altında yer alan servislerden, yoğun bakım servisi olan varsa, yoğun bakım servisinde yapılan işlemler SADECE yoğun bakım sayfasına YAZILMALIDIR.

**Örneğin**, Ana Dal Poliklinik sekmesinin altında “Nöroloji Servisi” olduğu gibi, Yoğun Bakım sekmesinin altında da “Nöroloji Yoğun Bakım” mevcuttur. Buna göre, Nöroloji yoğun bakımda yatan hastanın verileri sadece Yoğun Bakım sekmesinin altındaki “Nöroloji Yoğun Bakım” bölümüne YAZILMALIDIR. Ana Dal Poliklinik sekmesindeki “Nöroloji Servisi”ne tekrar YAZILMAMALIDIR.

**“Yoğun Bakım Yatak Sayısı”** alanlarını, Bakanlıkça tescil edilmiş basamak (1. basamak, 2. basamak ve 3. basamak) ve o basamaktaki yatak sayısını esas alarak giriniz. Henüz tescil işlemi tamamlanmamış yoğun bakımlar için (tescil işlemleri tamamlanana kadar) varsayılan basamak ve o basamaktaki mevcut yatak sayısı girilecektir.

Yoğun bakım yatak sayıları, ayrıca ilgili servise yazılmamalıdır.

Yoğun bakım sekmesinde yoğun bakım yatak sayıları girilirken izolasyon yatak sayıları dahil edilerek giriş yapılmalıdır. İzolasyon oda ve yatak sayılarının istendiği alanlara izolasyon oda ve yatak sayıları ayrıca girilmelidir.

Yoğun bakım yatak sayısını forma girerken, yatak hangi basamağa girilmiş ise, diğer sütunlarda istenen; ventilatör sayısı, yatırılan gün sayısı, yatan hasta sayısı ve benzeri veriler de yoğun bakım yatak sayısının ait olduğu basamağa girilecektir.

**Örneğin**, Sadece 1. basamak yoğun bakım yatağı var ise ventilatör sayısı, yatan hasta sayısı, yatırılan gün sayısı gibi diğer veriler de 1. Basamağa girilecektir. 2. ve 3. Basamağa ait alanlara “0” yazılmalıdır. Aynı şekilde Yoğun bakım yatağı 2. ve 3. Basamakta ise diğer alanlarda istenen bilgiler de 2. ve 3. Basamağa girilir. 1. Basamak verilerine “0” yazılmalıdır.



**“Servisten Gelip Yoğun Bakımda Yatan Hasta Sayısı”** alanına, diğer servislerde yatarken yoğun bakıma gönderilen hasta sayısı yazılmalıdır. Başka servisten gelen hastalar geldiği servisin yatan hastası olarak kayıt altına alındığından, bu alandaki hastalar toplam yatan hastaya dâhil edilmemektedir.

Aynı zamanda servisten yoğun bakıma giden hasta, servisteki taburcu alanında kesinlikle gösterilmemelidir.

**“Yoğun Bakıma Direkt Yatan Hasta Sayısı (Servisten Gelmeyen)”** alanına ise direkt yoğun bakıma yatan hastaların sayıları basamaklarına göre girilmelidir. Yoğun bakımdaki bu alana yazılan yatan hasta sayısı direkt yoğun bakım servisine yatırıldığından hastanenin toplam yatan hasta sayısına dâhil edilmelidir.

Ayrıca, diğer kurumlardan sevk edilip başka servise yatışı yapılmadan direkt yoğun bakım servisine yatırılan hastalar da bu alana dâhil edilecektir.

**“Yoğun Bakımdan Servise Çıkan Hasta Sayısı”** alanına yoğun bakım servisinde tedavisi tamamlanarak servise gönderilen hastaların sayısı yazılacaktır. Bu alandaki veriler hastanenin toplam taburcu sayısına dâhil edilmemektedir.

Ancak Yoğun bakım hizmet raporunda, yoğun bakım hasta kalış sürelerinin doğru hesaplanabilmesi için bu alan yoğun bakım çıkan hastasına dâhil edilmektedir.

**“Yoğun Bakımdan Direkt Taburcu Olan Hasta Sayısı”** alanına, yoğun bakım servisinden diğer servislere gitmeden, direkt taburcu olan hasta sayısı yazılacaktır. Yoğun bakım sekmesindeki bu alana yazılan veriler, hastanenin toplam taburcu sayısına dâhil edilmektedir.

**“Yoğun Bakımda Ölen Hasta Sayısı”** alanına, sadece yoğun bakımda ölen hasta sayısı girilmelidir. Yoğun bakımda ölen hasta sayıları ayrıca ilgili servise yazılmamalıdır.

**“Yoğun Bakımdan Diğer Kurumlara Sevk Edilen Hasta Sayısı”** alanına, yoğun bakımdan direkt olarak diğer kurumlara sevk edilen hasta sayıları yazılmalıdır. Ayrıca yoğun bakımdan diğer kurumlara sevk edilen hasta sayısı raporda toplam taburcu sayısına dahil edilmediğinden, bu alandaki sayılar ilgili yoğun bakımın taburcu sayısına da eklenmelidir.

**“Diğer Kurumlardan Yoğun Bakıma Alınan Hasta Sayısı”** alanına, diğer kurumlardan direkt olarak yoğun bakım servisine yatışı yapılan hastalar yazılacaktır. Bu hastaların ayrıca seviyelerine göre ilgili yoğun bakımın **“Yoğun Bakıma Direkt Yatan Hasta Sayısı (Servisten Gelmeyen)”** alanına da dâhil edilmesi gerekmektedir.

**“Yoğun Bakım Yatılan Gün Sayısı”** alanına, ilgili ayda hangi nedenle olursa olsun yoğun bakımdan çıkan (servise çıkan, taburcu olan, başka kuruma sevk edilen, başka kurumdan gelip yatan, ölen) ve halen yoğun bakımda yatan hastaların yattıkları günlerin toplamı yazılmalıdır.

**Örneğin,** 5 Haziran 2014'te yoğun bakıma yatan ve 30 Haziran 2014 itibariyle de yoğun bakımda yatmaya devam eden hasta için, yatılan gün sayısına 26 (30-5+1) eklenmelidir. Eğer bu hasta 30 Haziranda 2014 tarihinde taburcu oldu ise, yatılan gün sayısına, 25 (30-5) eklenmelidir. (Hasta taburcu olduğundan, taburcu olduğu gün sayılmamalıdır.)

**“Ventilatöre Bağlanan Hasta Sayısı”** alanına, yoğun bakımda yatarken ventilatöre bağlanan hastaların sayısı yazılmalıdır.

**“Ventilatöre Bağlı Kalınan Gün Sayısı”** alanına, hastanın yoğun bakımda ventilatöre bağlı kaldığı günlerin toplamı yazılmalıdır. Ventilatöre bağlanan bir hasta gün içinde belirli bir süre veya aralıklı olarak kaç saat bağlı kalırsa kalsın 1 gün olarak yazılacaktır.

Bir hasta için tedavi görmekte olduğu yoğun bakım servisinde basamaklar arasında veya diğer yoğun bakımlardan birine geçiş yapılmış ise, her basamağa veya geçiş yapılan ilgili yoğun bakıma ait veriler ayrı ayrı girilecektir.

**Örneğin,** bir hasta 3. basamak yoğun bakımda 5 gün yattıktan sonra 1. basamak yoğun bakıma transfer edilmiş ve 3 gün de bu basamakta yatırıldıktan sonra normal kliniğe sevk edilmiş olsun. Bu hastayla ilgili veri girişi yapılırken 3. basamağa ait 5 günlük veri ait olduğu alana girilir. 1.basamağa ait 3 günlük veri ise ayrı olarak ait olduğu basamaktaki alana girilir.

Formda yer verilmemiş erişkin diğer bir Cerrahi Yoğun Bakım branşına ait veriler, Cerrahi Yoğun Bakıma; erişkin bir diğer Dahili Yoğun Bakım branşına ait veriler ise Dahili Yoğun Bakıma eklenmelidir. Bu tip yoğun bakımlar, Genel Yoğun Bakıma dâhil edilmemelidir.

**Örneğin,** Göğüs Cerrahisi, Ortopedi Yoğun Bakım gibi cerrahi servis yoğun bakımları, formdaki Cerrahi Yoğun Bakıma; Nöroloji, Göğüs Hastalıkları gibi dâhili servis yoğun bakımları, Dahili Yoğun Bakıma dahil edilmelidir. Sıkıntı yaşanırsa, hastanemizdeki yoğun bakım hekimine danışılmalıdır.

Formda yer almayan diğer Yenidoğan Yoğun Bakım branşlarına ait veriler (Yenidoğan Cerrahi Yoğun Bakım dâhil) Yenidoğan Yoğun Bakım servisi verilerine dahil edilecektir.

Formda yer almayan diğer çocuk yoğun bakım branşlarına ait veriler cerrahi branş ise “Çocuk Cerrahi Yoğun Bakıma”, dahili branş ise “Çocuk Yoğun Bakım” servisi verilerine dahil edilecektir.



Şekil 33. Yoğun Bakım Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

(YB yatak, ölen ve yatılan gün sayıları, Ana dal/Yan dal serviserine EKLENMEYECEKTİR. Ancak YB dan servise veya servisten YB giden hastalar, ilgili servisteki yatan hasta ve yatılan gün rakamlarına (serviste kaldığı süre kadar) EKLENMELİDİR.)

**ACİL YOĞUN BAKIM**

**Acil Yoğun Bakım**

**ERİŞKİN YOĞUN BAKIM**

Cerrahi Yoğun Bakım

Dahili Yoğun Bakım

Genel Yoğun Bakım

Anestezi ve Reanimasyon Yoğun Bakım

KVC Yoğun Bakım

Koroner (Kardiyoloji) Yoğun Bakım

Yanık Yoğun Bakım

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.  
Yoğun Bakım Yatak Sayısı

1. Basamak Yoğun Bakım Yatak Sayısı (\*)

2. Basamak Yoğun Bakım Yatak Sayısı (\*)

3. Basamak Yoğun Bakım Yatak Sayısı (\*)

Faal Ventilator Sayısı

1. Basamak Faal Ventilator Sayısı

2. Basamak Faal Ventilator Sayısı

3. Basamak Faal Ventilator Sayısı

Kullanılan Monitör Sayısı

Yoğun B. Kullanılan Monitör Sayısı

Servisten Gelip YB da Yatan Hasta Sayısı (Bu veri Toplam Yatan hastaya dahil edilmemektedir.)

Servisten Gelip 1. Basamak YB da Yatan Hasta Sayısı

Servisten Gelip 2. Basamak YB da Yatan Hasta Sayısı

Servisten Gelip 3. Basamak YB da Yatan Hasta Sayısı

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## L. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi

**"Ulaşılan Toplam Hasta Sayısı"** alanına, evde sağlık hizmeti vermeye başlandığı andan itibaren hizmet alan tüm hastaların sayısı yazılacaktır.

**"Toplam Kayıtlı (Aktif) Hasta Sayısı"** alanına, son ay gidilmese dahi hizmetten çıkarılmamış daha sonra da birim tarafından hizmet alacak hastalar ile o ay hizmet alan hastaların toplam sayısı yazılacaktır.

**"Toplam Çıkarılan Hasta Sayısı"** alanına, hizmetin vermeye başlandığı andan itibaren hizmetten çıkarılan tüm hastaların sayısı yazılacaktır.

Bu başlık altında bulunan alanlara veri girişi yapılırken bazı hususlara dikkat edilmelidir. Dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda sıralanmıştır.

- Ulaşılan toplam hasta sayısı daima aktif hasta sayısından büyük olmalıdır.
- Ulaşılan hasta sayısı düşüş göstermemelidir. Ya her ay düzenli olarak artar ya da sabit kalır. (İlgili ayda hiç hastaya ulaşılmaz ise)

- Aktif hasta sayısı bir önceki aya göre düşüş veya artış gösterebilir.
- Aktif hasta sayısı ile çıkarılan hasta sayısının toplamı ulaşılan toplam hasta sayısını vermelidir.
- Çıkarılan hasta sayısı aynen ulaşılan toplam hasta sayısında olduğu gibi her ay düzenli artar veya o ay çıkarılan hastası yoksa bir önceki ayın çıkan hasta sayısına eşit olur, asla düşüş göstermez.
- Çıkarılan hasta sayısına hizmetin başladığı andan itibaren hizmetten çıkan hastalara o ay hizmetten çıkan hastalar ilave edilerek yazılmalıdır.
- Son ay gerçekleşen hasta ziyareti sayısı alanına bir hasta için o ay içerisinde yapılan tüm ziyaretlerin sayısı girilmelidir. Son ay gerçekleşen hasta ziyaret sayısı, son ay takip edilen hasta sayısından az olamaz.
- Son ay hizmet verilen hastaların yaş dağılımı alanına girilen sayıların toplamı son ay takip edilen hasta sayısı alanına eşit olmalıdır.
- Son ay hizmet verilen hastaların sosyal güvencesine göre dağılımı alanına girilen sayıların toplamı son ay takip edilen hasta sayısı alanına eşit olmalıdır.
- Yatağa tam bağlı hasta sayısı alanına, son ay takip edilen hastalardan yatağa tam bağlı olanların sayısı girilmelidir.

**Şekil 34. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi Ekranı**

Yönetim (Kamu)	Bina	Hizmet	Acil	Ameliyathane ve Doğ...	Personel	Görüntüleme Cihazları	Diğer Tıbbi Cihazları	Kan Hizmetleri	Ana Dal Poliklinik	Yan Dal Poliklinik	Yoğun Bakım	Evde Sağlık Hizmetleri	Düzenleyen
----------------	------	--------	------	------------------------	----------	-----------------------	-----------------------	----------------	--------------------	--------------------	-------------	------------------------	------------

**GENEL BİLGİLER**

**Ulaşılan Toplam Hasta Sayısı**

Toplam Kayıtlı (Aktif) Hasta Sayısı

Toplam Çıkarılan Hasta Sayısı

**SON AY BİLGİLERİ**

Son Ay Takip edilen hasta sayısı (Yeni başlayan dahil)

Son Ay Takibe Başlanan Yeni Hasta Sayısı (Sadece Yeni hastalar girilecek)

Son Ay Gerçekleşen hasta ziyareti sayısı (Yeni başlayan dahil)

**AİLE HEKİMİ EVDE SAĞLIK ÇALIŞMALARI**

Bu alan sadece İl Sağlık Müdürlüğü Evde Sağlık Birimi tarafından dolduracaktır

**YAŞ VE SOSYAL GÜVENCE DURUMU**

Son ay Hizmet verilen hastaların yaş guruplarına göre dağılımı

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.  
**Ulaşılan Toplam Hasta Sayısı**  
  
(Evde sağlık hizmeti başladığından itibaren hizmet alan tüm hastalar yazılmalıdır.)

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara “0” (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## M. Düzenleyen Sekmesi

Yeni Hastane Bilgi Formundan sorumlu İstatistik görevlisi, istatistikten sorumlu hastane yöneticisi, bağlı olduğu genel sekreterlik yöneticisi ve sorumlu İl Sağlık Müdürlüğü şube müdürünün bilgiler eksiksiz ve doğru olarak girilmelidir.

Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumuna bağlı hastanelerin veri girişinden sorumlu personel, “Sorumlu İl Sağlık Müdürlüğü Şube Müdürü” alanına bağlı bulunduğu Genel Sekreterlikte il onayından sorumlu personele ait bilgileri girecektir. (Bu alan daha sonra Kamu Hastane Birlikleri il onay sorumlusuna ait bilgilerin girilebileceği şekilde düzenlenecektir.)

Şekil 35. Düzenleyen Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Hizmet Acil Ameliyathane ve Doğ... Personel Görüntüleme Cihazları Diğer Tıbbi Cihazları Kan Hizmetleri Ana Dal Poliklinik Yan Dal Poliklinik Yoğun Bakım Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

Formu Düzenleyen İstatistik Görevlisi

İstatistikten Sorumlu Hastane Yöneticisi

Bağlı Olduğu Genel Sekreterlik Yöneticisi

Sorumlu İl Sağlık Müdürlüğü Şube Müdürü

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Formu Düzenleyenin Adı ve Soyadı (\*)

SERİFE UYSAL-BİRİM SORUMLUSU

Formu Düzenleyenin Ünvanı (\*)

TIBBİ TEKNOLOG

Formu Düzenleyenin e-Posta Adresi (\*)

uysal.saniye@gmail.com

Formu Düzenleyenin Sabit Telefonu (\*)

3125085538

Formu Düzenleyenin Dahili Hattı

5538

Formu Düzenleyenin Cep Telefonu (\*)

5424928373

Form hakkında istek, şikayet, öneri ve olumlu görüşlerinizi yazınız

Sağlık-Net Sistemi Hususunda Yaşadığınız Sorunları Yazınız

Hastanenizdeki Otomasyon Sistemi ile ilgili Yaşadığınız Sorunları Yazınız

## III. Formu Onaylama

Bütün veriler girilip bütün sayfalar kaydedildikten sonra formun onaylanması için MUTLAKA **Onay** KUTUSUNA TIKLANMALIDIR. Bu aşamadan sonra verilerin başarıyla kaydedildiğine dair bir uyarı alınır.

Bu uyarı geldiğinde, veriler elektronik ortamda onaylanmış olarak İSM'lere ve KHB'lere ulaşmış olacaktır.

Aksi halde veriler sağlık tesisi tarafından onaylanmadığı için İSM ve KHB yetkilileri, verileri görmesine rağmen onaylayamayacak ve onay ekranında SB Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü İSM'ler ve KHB'ler tarafından onaylanmamış veri olarak görecektir.

Onay tuşuna her sayfa için teker teker basılmasına gerek yoktur, tüm form için bir defa basılması yeterlidir.


İlk 10 günlük süre içinde onayladığınız verilerinizi tekrar değiştirebilirsiniz. Eğer değişiklik yaparsanız tekrar onaylamanız gerekecektir.

Kurum onay süresinin bitmesine 2 gün ve 1 gün kala, ilk 10 gün içinde verisini girmeyen ve bazı verilerini girip onaylamayan kurumların, başhekim, istatistikten sorumlu hastane yöneticisi ve formu düzenleyen yetkilisine sistem tarafından otomatik olarak uyarı maili gönderilecektir.

Hastaneler, ayın 11. gününden 15. gün sonuna kadar verileri ile ilgili herhangi bir işlem yapmak için ek yetki almak zorundadırlar. Bu tarihler arasında ek yetki vermek üniversite hastaneleri, özel hastaneler ve entegre hastaneler (E2-E3) için İSM'lerin; kamu hastaneleri için KHB'lerin inisiyatifindedir.

#### IV. İl Onay ve Takip Ekranı

(İl Onay ekranını, sadece İSM'ler, KHB'ler ve Merkez Teşkilat kullanıcıları görebilecektir.)

Veri giriş ekranındaki  butonuna tıklanarak onay ekranına girilir.

Onay ekranında kurumların ilgili ay ile ilgili veri girişleri hakkında “hiç veri girilmemiş”, “bazı verileri girilmiş”, “kurum onaylı” ve “il onaylı” olmak üzere 4 statüde bilgi bulunmaktadır. İlinize ait sağlık kurum/kuruluşlarına ait veri giriş ve onay durumlarını, onay ekranının alt tarafında bulunan özet rakamlardan görebilirsiniz.

“Hiç veri girilmemiş” kurum kırmızı, “bazı verilerini girmiş” kurum sarı, “kurum onaylı” hastaneler turkuaz ve “il onaylı” hastaneler mavi renkli statüde görülecektir. Onay ekranındaki bu renkli özet kutucuklara çift tıklandığında, tıklanan statüdeki kurumların listesi onay ekranına otomatik olarak gelir.

Şekil 36. Onay Ekranı

ONAY EKRANI

İl: **TÜMÜ** Statu: **TÜMÜ** Kurum Türü: **TÜMÜ** Kurum Rolü: **TÜMÜ** Dönem: **Mart 2015** Kapat

Kurum Onay Listesi

İl	İlçe	Kurum Kodu	Kurum	Statu
ADANA	CEYHAN	5349	ADANA CEYHAN DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	CEYHAN	524543	ÖZEL CEYHAN ÇINAR HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	ÇUKUROVA	6289	ADANA DR.EKREM TOK RUH SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	ÇUKUROVA	542184	ÖZEL AVRUPA HOSPİTAL HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	ÇUKUROVA	537240	ÖZEL EPC HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	ÇUKUROVA	519438	ÖZELMEDLINE ADANA HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	FEKE	800513	ADANA FEKE İLÇE DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	İMAMOĞLU	14244	ADANA İMAMOĞLU DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	KARAIŞALI	6870	ADANA KARAIŞALI DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	KOZAN	6219	ADANA KOZAN DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	KOZAN	500005	ÖZEL KALEPARK HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	KOZAN	504555	ÖZEL KOZAN ORTADOĞU HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	POZANTI	100751	ADANA POZANTI 80.YIL DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SARIÇAM	900138	ADANA ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ BALÇALI HASTANESİ S.	BAZI VERİLERİ GİRİLMİŞ
ADANA	SEYHAN	177004	ADANA ÇUKUROVA DR.AŞKIM TÜFEKÇİ DEVLET HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SEYHAN	6283	ADANA KADIN DOĞUM VE ÇOCUK HASTALIKLARI HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SEYHAN	512575	ÖZEL ACIBADEM ADANA HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SEYHAN	500002	ÖZEL ADANA HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SEYHAN	512574	ÖZEL ADANA METRO HASTANESİ	KURUM ONAYLI
ADANA	SEYHAN	500003	ÖZEL ÇUKUROVA GÖZ HASTANESİ	KURUM ONAYLI

Veri Giren Kurum Listesi

Evde Sağlık ve Kızılay

TR Maks. 5

İl Maks. 5

Hiç Veri Girilmemiş	Bazı Verileri Girilmiş	Kurum Onaylı	İl Onaylı	Tümü
12	31	960	473	1476

Onay ekranında görülen hastanenin üstüne çift tıklandığında, o hastanenin PDF raporu otomatik olarak açılır. Bu şekilde hastane verileri hızlıca görülebilecektir.

Veri giriş ekranında hangi dönem seçili ise, onay ekranında da seçilen dönem otomatik olarak gelir.




Hastane hiç veri girmemişse, onay ve takip ekranında, hiç veri girilmemiş olarak; verilerinin tamamını veya bir kısmını girmiş-kaydetmiş ancak onay vermedi ise, bazı verilerini girmiş olarak; verilerini girmiş ve onaylamış ise, kurum onaylı olarak gözükür.

İSM'lerin/KHB'lerin hastaneler tarafından girilmiş veriyi değiştirme yetkisi yoktur. Hastane, verilerini hatalı girdi ise bağlı olduğu İSM'nin/KHB'nin ilgili şubeleri il onayı vermeden hastaneyi uyarıp hatalı verilerin değiştirilmesini sağlamalıdır.

İSM'ler ve KHB'lerdeki diğer şubeler de adı geçen forma görüntüleme yetkisi verildiği takdirde **Onay** tuşuna basıp, veri giren, girmeyen ve onay verilen kurumları görüp takip edebilir. Ancak onay veremezler.

İSM'ler ve KHB'ler sadece kurum onaylı olarak önüne gelen hastane verilerini her ayın 11'i saat 00:00 - 15'i saat 23:59 arası onaylayacaktır. Hiç veri girilmemiş ve bazı verileri girilmiş statüdeki hastanelere ait formları onaylayamayacaktır.

İSM'lerin/KHB'lerin her ayın 11'i ile 15'i arasında "hiç veri girilmemiş" ve "bazı verileri girilmiş" statüsünde bulunan kurum/kuruluşların takibini mutlaka yapıp sorumluluğunda olan kurum/kuruluşların verilerinin girişlerini tamamlatarak kurumların "il onaylı" hale getirilmesi gerekmektedir.

İl onay yetkilileri, kurum onaylı hastaneye il Onayı vermek için; onay ekranında hastanenin sağında bulunan kutucuğu (  ) işaretlemesi ve  tuşuna basması gerekmektedir. Aynı anda seçim yapılarak birden fazla hastane içinde il onayı verilebilir.  tuşu ve ilgili kutucuklar sadece ilin onaylama yetki süresinde görülebilir.

İl onay süresinin bitmesine 2 gün ve 1 gün kala, onay süresi içinde "il onaylı" statüye geçmeyen tüm hastaneler için Sağlık Müdürüne, ilgili Sağlık Müdür yardımcısına, Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterine ve ilgili şube müdürüne, sistem tarafından otomatik olarak uyarı maili gönderilmektedir.

Ek yetki verilen hastane, statüsü ne olursa olsun verilerini değiştirebilir. Örneğin, "İl onaylı" statüde olmasına rağmen verilerindeki hata sebebiyle ek yetki verilen hastane, verilerini düzelterip kaydettiğinde, bazı verileri girmiş statüsüne düşecek ve dolayısıyla il ve kurum onayı kalkacaktır. Hastane verisini değiştirip kaydedip onayladıktan sonra ilgili şubenin tekrar verileri onaylaması gerekmektedir.


Hastanelerin veri girişi ve İSM'lerin/KHB'lerin onay süresi bitti ise (her ayın 16'sında bu süre dolar) sadece Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünce her ayın 20'sine kadar veri girişi yapan kurum/kuruluşların tespit edilen yanlış veya eksik verileri düzeltilecek olup her ayın 21'inden sonra kesinlikle veri değişikliği ve girişi yapılamayacaktır. Bu nedenle verilen süreler içerisinde verilerin doğru ve tam olduğundan emin olunması gerekmektedir.

Bakanlığımızın ÇKYS, SKYS modülüne kayıtlı olup faal ve yeni eklendi statüsündeki hastaneler otomatik olarak çekilip Onay ve takip ekranına getirilmektedir.

ÇKYS, SKYS deki liste çeşitli sebeplerden dolayı tam doğru olmayabilir. Eğer onay ekranında kapanan, devrolan, faaliyeti durdurulan vb. hastaneler var ise İSM'ler ve SB'nin ilgili birimleri ile irtibata geçerek ÇKYS, SKYS modülündeki bu hastanelerin faaliyet durumlarını doğru hale getiriniz.

## V. Raporlamalar

Formlar için Çeşitli raporlama imkanı sunulacaktır.


İlde ki hastanelere ait girilen tüm bilgilerin, excel ortamında raporlanabilmesi için veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  simgesi tıklanarak rapor çalıştırılabilir. İSM'ler iline bağlı tüm hastanelerin, KHB'ler ise yalnızca kendilerine bağlı hastanelerin raporlarını aynı tabloda görebilir (Bu raporlamanın çalışması için veri giriş ekranında kurum seçilmemiş olması gereklidir.). Hastaneler bu raporlamayı göremezler.



Bu raporlamada girilen bilgileri otomatik olarak toplayıp raporlama ekranına getiren formüller bulunmaktadır. Yatak doluluk, ortalama kalış günü gibi göstergeler de otomatik olarak hesaplanarak bu raporlamada görünecektir.

Yapılan otomatik hesaplamaların görülebilmesi için Excel sayfasındaki sütunlar ve satırlar rakamlardan oluşmalıdır. Eğer hesaplanan değer yerine formülleri görüyorsanız, açık olan Excelde, "Dosya", "Seçenekler", "Formüller" seçilip "R1C1 başvuru stili" tıklanıp tamamen basıldıktan sonra sistemden tekrar Excel raporlama alındığında otomatik hesaplanan değerler görülecektir.

Hastane bazlı alınabilen, girilen ve aylık toplanabilen verilerden oluşan, iki tarih arasındaki toplanabilen veriyi otomatik toplayarak bir bilgi notu halinde dökerebilen Excel ortamında çeşitli raporlamalar bulunmaktadır.



Bazı raporların isimlerinin yanında 2014 sayısı bulunmaktadır. Bu raporlar 2014 yılı ve sonrası raporlar için hazırlanmıştır. Önceki yıllar için ise aynı isimde olan ve yanında 2014 sayısı olmayan raporlar çalıştırılmalıdır. Diğer raporlar 2011 yılından itibaren çalıştırılabilir.

Bu raporlara veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  tuşuna basılarak ulaşılabilir.

Her hastanenin forma aylık girdiği bilgilerin PDF ve Excel ortamında sıralı olarak gelmesi için; veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  veya  simgesi görünen kutucuk tıklandığında açılacaktır. ( Örnek: ..... Hastanesinin son ayda yaptığı çalışmalar şeklindeki bilgi notları ihtiyaçlarına cevap verebilir. )

PDF rapora özet bilgiler eklenmiştir. Forma girdiğiniz verilerin bazıları otomatik toplanıp PDF raporun ilk sayfasında gösterilmektedir.


Formun boş halini Excel ve PDF ortamında görmek ve istendiğinde hastane içindeki ilgili bölümlere göndererek doldurulup tekrar veri giren kişiye ulaşmasını


sağlamak için veri giriş ekranının sağ üstündeki ilk  kutucuğu tıklandığında Excel olarak boş form;  tuşu tıklandığında ise PDF olarak boş form açılacaktır.



(Örnek: Çoğu hastanede veriler önce veri giriş yetkilisi tarafından çeşitli yöntemler ile yazılı olarak hastane içindeki ilgili birimlerden toplanmakta ve daha sonra sisteme girilmektedir. Bu işleyişin hızlanması için formun boş halinin de raporlaması eklenmiştir.)


İSM ve KHB kullanıcılarının, sağlık kurum/kuruluşlarına ait verileri kontrol etmesini kolaylaştırmak için onay ekranının sol alt köşesine “Maks. 5” tuşları eklenmiştir.

 tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, Türkiye çapında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren kurum/kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren ilinize ait kurum/kuruluşlar var ise bunlar görünür.





 tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, il bazında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren kurum/kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren ilinize ait kurum/kuruluşlar görünür.

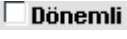

Bu raporlar, Türkiye veya il bazında kurumlar için ilk 5'e giren değerleri gösterir. Ancak bu değerlerin yanlış olduğu anlamına gelmez. Hepsi doğru da olabilir, bir kısmı yanlış da olabilir.

Bu değerlere bakarak uç değerleri kontrol etmeniz kolaylaşmakla beraber, bu raporlardaki değerler doğru ise herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur. Yanlış ise kurum/kuruluşlar tarafından düzeltilmesini sağlamalısınız.

Veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  tuşuna bastığınızda, formda doldurulması zorunlu alanları ve her sayısal alan için tanımlanan maksimum-minimum değerleri görebilirsiniz. Her sayısal alan için tanımlanan değer aralığında veri girilebilir.

### **Sekme Raporlama;**

Sekmelerin raporlamalarında    tarih aralığı seçilip  tuşuna basıldığında o sekmenin tüm verileri seçilen tarih aralığında toplam olarak görüntülenebilir.

Eğer sekme raporunda veriler ay ay alınmak istenirse  seçeneği işaretlenerek  tuşuna basıldığında seçilen aralıktaki döneme ait raporlar ay ay görüntülenebilir.

**Not:** Raporlamanın çalışabilmesi için kullandığınız tarayıcıda açılır pencere engelleyicisinin (pop-up) kapalı olması gerekmektedir. Bazen işletim sistemlerinde raporlama direkt açılmamakta, internet sayfasındaki sekmelerde görünebilmektedir. Yine bazı işletim sistemlerinde direkt tıklamak yerine, ctrl tuşuna basılı halde raporlama butonuna tıklandığı zaman raporlama ekranı açılabilir.



## VI. Yeni Hastane Bilgi Formu ile İlgili İletişim Bilgileri

Formlar, Ekranlar, Raporlama ve Formun geneli ile ilgili:

**Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü İstatistik, Analiz ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı:**

**0 312 585 14 91-92-93**

[shgm.istatistik@saglik.gov.tr](mailto:shgm.istatistik@saglik.gov.tr)

**Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu İstatistik, Analiz ve Raporlama Daire Başkanlığı**

**0 312 705 10 00**

[tkhk.istatistik@saglik.gov.tr](mailto:tkhk.istatistik@saglik.gov.tr)

**KAN VERİLERİ İÇİN İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**0312 309 57 10-5720**

[Shgm.kanhizmetleri@saglik.gov.tr](mailto:Shgm.kanhizmetleri@saglik.gov.tr)

Yeni Hastane Bilgi Formu için **1.Yetkili** kişi İl Sağlık Müdürlüğünüzdeki İl TSİM yetkilisidir.

**Bilişim, Teknik ve Erişim konuları ile ilgili, İL TSİM yetkilisinin çözemediği sorunlar için;** Sağlık Bilgi sistemleri Genel Müdürlüğünün **ckysdestek.saglik.gov.tr** adresine girip kullanıcı oluşturarak soru ve sorunlarınızı iletebilirsiniz.

## EK 1- Bölümle İlgili Bazı İstatistik Tanımlar ve Hesaplama Yöntemleri

### 1. Ortalama Kalış Günü Sayısı

Bir hastanın ortalama kalış günü; belirli bir süre (ay, üç ay veya bir yıl) içerisinde toplam (klinik bazında) yatırılan gün sayısının, çıkan toplam (taburcu olan ve ölen) hasta sayısına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

### 2. Yatak Doluluk Oranı

Yatak doluluk oranı, belirli bir süre içerisinde hastane yataklarının ne oranda kullanıldığını gösteren sayıdır.

$$\text{Yatak Doluluk Oranı} = \frac{\text{Toplam Yatılan Gün Sayısı}}{\text{Dönemdeki Toplam Gün Sayısı} \times \text{Fiili Yatak Sayısı}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

### 3. Yatak Devir Hızı

Yatak devir hızı, bir yatağın ilgili dönem (ay, yıl) içerisinde hastalar tarafından kaç kez kullanıldığını gösteren sayıdır.

$$\text{Yatak Devir Hızı} = \frac{\text{Yatan Hasta Sayısı (Yoğun Bakım hariç)}}{\text{Fiili Yatak Sayısı (Yoğun Bakım Yatak Sayıları hariç)}}$$

formülü ile hesaplanır.

### 4. Devir Aralığı (Gün)

Bir hasta yatağının kaç gün boş kaldığını gösteren sayıdır.

$$\text{Devir Aralığı} = \frac{(\text{Hasta yatağı} \times \text{ilgili dönemdeki gün sayısı}) - \text{Yatılan gün sayısı}}{\text{Taburcu olan hasta sayısı} + \text{Ölen hasta sayısı}}$$

formülü ile hesaplanır.

### 5. Acil Servis Müracaat Yoğunluğu

Sağlık tesislerinde acil servislerin yoğunluğunu izlemek için kullanılan sayıdır.

$$\text{Acil Servis Müracaat Yoğunluğu} = \frac{\text{Acil Servise Yapılan Toplam Başvuru Sayısı}}{\text{Sağlık Tesisine Yapılan Toplam Başvuru Sayısı (Acil Dahil)}}$$

formülü ile hesaplanır.

## 6. Yoğun Bakım Yatak Doluluk Oranı

Sağlık tesisinin yoğun bakım yatak kapasitesinin doğru ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığını ölçmek için kullanılan sayıdır.

$$\text{Yoğun Bakım Yatak Doluluk Oranı} = \frac{\text{İlgili dönemde ilgili yoğun bakımda toplam yatılan gün sayısı}}{\text{Dönemdeki toplam gün sayısı} \times \text{İlgili yoğun bakım yatak sayısı}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

## 7. Sezaryen Oranı

Sağlık tesisinde gerçekleşen tüm doğumların içerisindeki sezaryen doğumların oranını ölçmek için kullanılan sayıdır.

$$\text{Sezaryen Oranı} = \frac{\text{Toplam Sezaryen Yapılan Hasta Sayısı}}{\text{Toplam Doğum Sayısı}}$$

formülü ile hesaplanır.

## 8. Primer Sezaryen Oranı

Sağlık tesisinde gerçekleşen tüm doğumların (mükerrer sezaryen hariç) içerisindeki primer sezaryen doğumların oranını ölçmek için kullanılan sayıdır.

$$\text{Primer Sezaryen Oranı} = \frac{\text{Toplam Primer Sezaryen Yapılan Hasta Sayısı}}{\text{Toplam Yapılan Doğum Sayısı} - \text{Mükerrer Sezaryen Yapılan Hasta Sayısı}}$$

formülü ile hesaplanır.

1

2

3

YENİ AĞIZ  
VE DİŞ SAĞLIĞI  
BİLGİ FORMU  
KULLANIM  
KILAVUZU

## YENİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BİLGİ FORMLARI<sup>2</sup>

### I. Genel Tanıtım

Ağustos 2011 yılından beri ağız diş sağlığı verileri, SB Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü İstatistik, Analiz ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı tarafından TSİM altında oluşturulan Yeni Ağız ve Diş Sağlığı Bilgi Formu aracılığı ile toplanmaktadır.

Ülkemizdeki tüm hastaneler (MSB hariç), kamu ağız diş sağlığı merkezleri ve poliklinikleri, özel ağız diş sağlığı merkezleri ile özel ağız diş sağlığı poliklinikleri TSİM modülünde <http://tsim.saglik.gov.tr/tsim> adresi üzerinden aylık olarak veri girişi yapacaktır.

Kurum/kuruluşlar bir önceki ayın verilerini, sonraki ayın ilk 10 gününde girmelidirler. (veriler bizzat kurum/kuruluşlar tarafından girilmelidir.)

İSM'ler ve KHB'ler bu forma veri girişi yapmayacaklardır.

**Yukarıda belirtilen kurum/kuruluşlar tarafından her ayın ilk 10 gününde (10. gün dahil) bu forma girişleri yapılan verilerin doğru ve güvenilir olduğundan emin olduktan sonra  tuşuna basarak onaylanacaktır.**

Veriler her ayın 11-15'i arası (15. gün dahil) kurum/kuruluşlar tarafından onaylanacaktır. Bu onaylama işleminden sonra, TKHK'ya bağlı ADSH'lar, ADSM'ler ve poliklinikler **KHB'ler tarafından**; üniversite, özel ADSM'ler, özel ağız diş sağlığı poliklinikleri ve THSK'ya bağlı entegre ilçe (E2-E3) hastaneler ise **İSM'lerdeki Ağız Diş Sağlığı Şube Müdürü tarafından** TSİM modülü üzerinden elektronik olarak onaylanacaktır.

**Sistem tarafından tüm hastanelere Ağız Diş Sağlığı Bilgi Formu otomatik olarak tanımlandığından, eğer hastanenizde diş polikliniği yoksa veri girmemiş durumuna düşmemek için SB Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bilgi veriniz. Bu durumda Ağız Diş Sağlığı Formundan hastaneniz çıkarılacaktır. Ancak diş polikliniği hizmetine başladığınız zaman, formun tekrar açılması için yine SB Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne başvurmanız gerekecektir.**

Diş polikliniği bulunan hastaneler ayrıca şifre almayacaklar, hastane bilgi formuna veri giren yetkili kendi şifresi ile bu forma da erişip verileri girebilecektir.


Yeni Hastane Bilgi Formundaki Yan Dal Poliklinik sekmesinde bulunan hizmet birimleri içindeki diş polikliniği alanına da, sadece diş polikliniği muayene sayıları ayrıca girilmelidir.

<sup>2</sup> Bu bölüm, [http://tsim.saglik.gov.tr/tsimyardimURL/Agiz\\_ve\\_Dis\\_Sagligi\\_Bilgi\\_Formu\\_Kullanim\\_Kilavuzu.pdf](http://tsim.saglik.gov.tr/tsimyardimURL/Agiz_ve_Dis_Sagligi_Bilgi_Formu_Kullanim_Kilavuzu.pdf) adresinde yer alan "Yeni Ağız Diş Sağlığı Bilgi Formu Kullanım Kılavuzu (Versiyon 7.0)" esas alınarak hazırlanmıştır.

**Evde Sağlık Hizmeti veren Kamu Ağız Diş Sağlığı Merkezleri, evde sağlık hizmetleri bilgilerini de evde sağlık sayfasındaki alanlara girmelidirler.**

Kurum/kuruluşlar veri giriş ekranında herhangi bir veriyi girip kaydet tuşuna bastığı anda bu veri ilgili kurum/kuruluş, Sağlık Müdürlüğü kullanıcısı, Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri kullanıcıları ve Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından raporlama ekranlarında kurum/kuruluşlar tarafından bazı verileri girilmiş statüsü halinde anında görülecektir. Ancak kurum/kuruluşlar, verisini onaylamadığı için İl Sağlık Müdürlüğü'nün ilgili Şube müdürü ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri kullanıcıları il onayı veremeyecektir.

Kurum/kuruluşlar verilerini onaylasa da, onaylamasa da süresi içerisinde değiştirebilecek; onayladığı zaman İl Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri onay tuşu aktif olacaktır.

**Kurum/kuruluşlar tarafından tüm veriler girildikten sonra mutlaka  tuşuna basılarak veriler onaylanmalıdır. Aksi halde, poliklinik kurum/kuruluş verilerini Sağlık Müdürlüğündeki ilgili şube ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri görür ama onaylayamaz.**

İl Sağlık Müdürlüğü ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri sadece onaylı olarak önüne gelen kurum/kuruluş verilerini ayın 11-15'i arası (15. gün dahil) onaylayacaktır. Sağlık Müdürlüğündeki kullanıcılar ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri kullanıcılar kurum/kuruluş tarafından girilen veriyi değiştirmeyecek olup, tespit ettikleri yanlış verileri için, kurum ve kuruluşlara yetki vererek kurum ve kuruluşlar tarafından yanlış verilerin düzeltilmesini sağlayacaklardır.

Yeni ağız diş sağlığı bilgi formu sadece elektronik ortamda doldurulacaktır, ayrıca yazılı çıktı ile form istenmemektedir.

Belirtilen kurum/kuruluşlar Yeni ağız diş sağlığı bilgi formuna veri girişi yapabilmek için ilindeki Sağlık Müdürlüğünde bulunan il TSİM yetkilisine başvurarak önceden şifre almak zorundadır.

**TSİM modülünde şifre TC kimlik numarası ile kişi bazlı verilmekte olup, kurum/kuruluş bazlı şifre verilmemektedir.**

**Kullanılan yazılım her kullanıcının yaptığı işlemi TC kimlik No'su ile kayıt altına aldığı anda, şifrenizi kimseyle paylaşmamanız gerekmektedir.**

Yeni ağız diş sağlığı bilgi formuna, formda sorulan ve sağlık kurum/kuruluşları için Bakanlığımıza bağlı ÇKYS modülü içindeki SKYS, İKYS alt modüllerinde olan bilgileri otomatik olarak alarak forma getirecek şekilde tasarlanmıştır.

Böylelikle bu modüller de olan bilgiler sağlık kurum/kuruluşlarına ayrıca sorulmayacak kurum/kuruluşlar bu bilgileri veri giriş ekranında göreceklardır.

Bakanlığımıza bağı bu modüllerdeki bilgiler her Kurum/Kuruluş için doğru ve düzenli olmayabilir.

Eğer bu modüllerden çekilerek veri giriş ekranına gelen veri yanlış ise veri giriş ekranında doğrusunu yazabileceksiniz, ancak en kısa zamanda ÇKYS modülünde de ilgili verinizin düzeltilmesini sağlamalısınız.

Bunun için İl Sağlık Müdürlüğünüze başvurmanız gerekmektedir. İl Sağlık Müdürlüğünüz ilgili modül de değişikliğinizi yapacaktır.

**Uygulama esnasında bazı kodlama hataları nedeniyle, her hangi bir alan için ÇKYS modüllerindeki mevcut değerden farklı bir değer de ekranınıza gelebilir. Bu tip durumları Genel Müdürlüğümüze bildirdiğinizde gerekli düzeltme yapılarak hatalar ortadan kaldırılacaktır.**

Aylık değişebilen tıbbi veriler dışında form bilgileri, bir önceki ayın verilerini içerecek şekilde tasarlanmıştır. Bir sonraki ay veri girdiğinizde tıbbi veriler dışındaki alanlara önceki ay girdiğiniz değerler otomatik olarak gelecektir.

Formlardaki çoğu alanın doldurulması zorunludur ve bu (\*) işaretle belirtilmiştir.

Formlardaki zorunlu veri giriş alanlarını boş bırakamazsınız. Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler.

Bazı ağız dışı kurum/kuruluşların da formlardaki birçok alanı dolduracak hizmet verilmemektedir. Bu durumda veri girişini hızlandırmak için bir kolaylık sağlanmaktadır.

Buna göre eğer aylık değişebilen tıbbi alanlara "0" girdiyseniz, bu alanlar bir sonraki ay otomatik olarak "0" girilmiş şekilde gelecektir. Bu sayede bu alanlara tekrar "0" girme zorunluluğunuz ortadan kalkacaktır.

Tıbbi olmayan alanlara "0" girdiyseniz, bu alanlar otomatik olarak bir önceki ayın değerini getirecek şekilde tasarlandığından; yine bir sonraki ay "0" girilmiş olarak önünüze gelecektir.

Formlar hızlı bilgi alınmak üzere tasarlanmıştır. Bu nedenle sayı alanlarında "." ve "," kullanmayınız.

## II. Veri Girişi Yapılacak Sekmeler

### B. Yönetim Sekmesi

Hastane ile ilgili genel bilgilerle (Adres, e-posta adresi, telefon numarası, fax numarası vb.) birlikte yönetim kadrosuyla ilgili genel bilgilerin (telefon numarası, e-posta adresi, göreve başlayış tarihleri vb.) girilmesi gereken kısımdır. Yazışma Adresi alanına e-mail adresi değil, açık adres yazılacaktır (mahalle, cadde, sokak).

Şekil 37. Hastane Genel Bilgiler Ekranı

Coğrafi konumu bulmak için, Google Maps'e girerek arama çubuğuna açık adres yazılacaktır. Tespit edilen yerin üzerine sağ tuşla tıklayıp "Burası Neresi" yazısının üzerine gelip adres altında yer alan ilk rakamlar kuzey enlemi, ikinci rakamlar ise doğu boylamı olarak alınacaktır. Ancak ondalık derece olarak alınan ilk iki rakamdan sonra nokta (.) değil mutlaka virgöl (,) kullanılarak yazılmalıdır.

**"Ruhsat Tarihi"** alanı sadece özel ağız diş sağlığı merkezleri ve özel ağız diş sağlığı poliklinikleri tarafından doldurulmalıdır. Bu alana ilk ruhsat alınma tarihi yazılmalıdır.

**"Hastane Yöneticisi"** alanı sadece kamu ağız diş sağlığı merkezleri tarafından doldurulmalıdır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara "0" (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.



### C. Bina Sekmesi

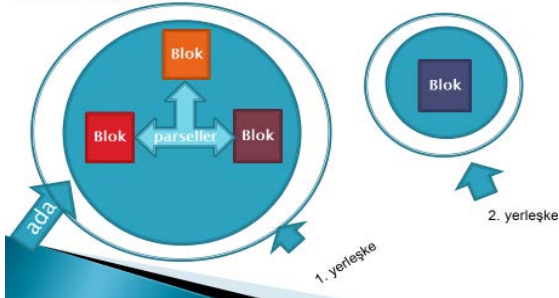
Hastanenin hizmetinde olan tüm binaların bilgilerinin girileceği ekrandır. Bina bilgileri girilirken tam sayılar girilir, kesirli sayılar ve noktalama işaretleri kullanılmaz.

(Bu sekme sadece kamu ağız dış sağlığı merkezleri tarafından doldurulacaktır)

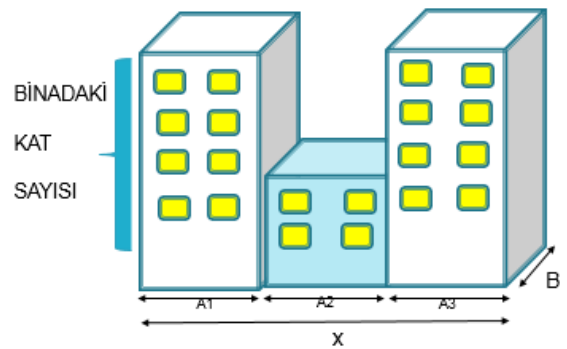
Şekil 38. Bina Sekmesi Ekranı

Ana Blok kapalı m<sup>2</sup> alanı en büyük olan bloktur. Ek Bloklar yazılırken birbiriyle bağlantılı blokların hepsi ayrı blok olarak sayılacaktır.

**Örneğin:** bir hastanede aynı ada içinde farklı parsellerde bulunan bloklar tek bir yerleşim olarak düşünülüp, farklı ada ve parselde bulunan binalar ise ayrı bir yerleşke olarak düşünülecektir.



ARSA ALANI



**“Oturum Alanı”**, Arsa alanında binanın oturduğu çevre alanının metre kare cinsinden değeridir.

Örneğin, tüm bina genişliği aynı olarak düşünülürse (B) ;  
 $Oturma\ Alanı = X * B$  dir.

**“Kapalı Alan”**, Yerleşimin bulunduğu boş alan dışında kalan kapalı olarak her türlü hizmetin sunulduğu alanın metre kare cinsinden değeridir.

Örneğin, tüm bina genişliği aynı olarak düşünülürse (B);

**Kapalı Alan = (A1\*B\*Binadaki Kat Sayısı)+(A2\*B\* Binadaki Kat Sayısı)+(A3\*B\* Binadaki Kat Sayısı)** metre kare cinsinden değerini vermektedir.

**“Hasta Oda Sayısı”** alanına, her bir blokta, yatışı yapılan hastaların bakım ve tedavilerinin sağlanması amacıyla yatırıldığı odalar yazılacaktır.

**“Poliklinik Oda Sayısı”** alanına, her bir blokta, hekimlerin hasta muayenesi için kullandıkları odalar yazılacaktır. Bu tanımlar dışında kullanılan odalar hiçbir şekilde hasta oda sayısına ve poliklinik oda sayısına ilave edilemez.

**“Otopark Alanı”** alanı, otoparkın alacağı araç kapasitesine göre doldurulacaktır.

Isınma Şekli, Yakıt Türü, Merkezi Klima, Merkezi Tıbbi Gaz, Sedy e Asansörü, Jeneratör bilgileri bloklar için farklı ise, birbirleri ile bağlantılı bloklarda Ana blok baz alınacak olup bağımsız bloklarda hangi yakıt türleri kullanılıyor ise TSİM de belirtilecektir.

**“Yerleşim”** başlığı altındaki alanlar şu hususlara dikkat edilerek doldurulmalıdır:

- **“Blokların Ana Yerleşke ile Beraber Kaç Farklı Yerleşkede Olduğu”** verisi girilirken, aynı adada ancak farklı parsellerdeki binalar tek yerleşim olarak değerlendirilecek, ada ve parseli farklı olan her bir blok farklı bir yerleşim yeri olarak sayılacaktır. Örneğin, bir hastanede aynı ada içinde farklı parsellerde bulunan bloklar tek bir yerleşim olarak düşünülüp, farklı ada ve parselde bulunan binalar ise ayrı bir yerleşke olarak düşünülecektir.
- Arsa alanı m<sup>2</sup> olarak en büyük olan yerleşim alanı, ana yerleşim olarak alınacaktır.
- Arsa alanı, yerleşimin bulunduğu yerin boş olarak düşünüldüğündeki alanıdır. Arsa alanına, yerleşimin bulunduğu yerdeki binaların kapalı alanları dahil edilmeyecektir.

**“Bağlı Birimler”** başlığı altında bulunan,

**“Diş Tedavi ve Protez Merkezi Sayısı (DTPM)”** alanına, kurumda ve bağlı semt polikliniklerinde hizmet veren Diş Tedavi ve Protez Merkezinin toplam sayısı yazılacaktır.

**“Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Sayısı (ADSP)”** alanına, kurumda ve bağlı semt polikliniklerinde hizmet veren Diş Polikliniklerinin toplam sayısı yazılacaktır.

Kurumda ve semt polikliniklerinde hem DTPM hem de DP var ise iki bölümde doldurulur.

**Örneğin**, A hastanesinde DTPM var. A hastanesinin B semt polikliniğinde DTPM, C semt polikliniği ADSP var ise; DTPM sayısına 2, ADSP Sayısına 1 yazılır.

**(Bu sayfayı kamu ağız diş sağlığı merkezleri dışındaki kurum/kuruluşlar göremeyecektir.)**

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

#### D. Cihazlar Sekmesi

Formun ait olduğu ay içerisinde kullanılan cihazların toplam sayısı bu sekmedeki alanlara yazılacaktır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

**Şekil 39. Cihazlar Sekmesi Ekranı**

The screenshot shows the 'Cihazlar' (Devices) section of the TSİM application. The top navigation bar includes 'Yönetim (Kamu)', 'Bina', 'Cihazlar', 'Personel', 'Diğer Bilgiler', 'Çalışmalar', 'Evde Sağlık Hizmetleri', and 'Düzenleyen'. The 'Cihazlar' section is active, displaying a list of dental equipment with checkboxes for selection. The 'Diş Ünitisi' (Dental Unit) is highlighted in yellow. The list includes: 'Diş Ünitisi', 'Röntgen Periapikal', 'Röntgen Panoramik, Sefalometrik', 'Dental Tomografi', 'RVG', 'Fosfor Plak', 'Endodontik Döner Alet', and 'Diş Hekiminin Veri Girişini Kendisinin Yapabileceği Ekran Sistemi'. The right side of the screen displays a confirmation message: 'Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız. (\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız. Kurulu Ünit Sayısı (\*)'. Below the message is a text input field containing the number '134'.

## E. Personel Sekmesi

**“Diş Hekimi”** başlığı altında bulunan alanlara Aktif Çalışan Diş Hekimi sayısı ile Döner Sermaye hesaplamasında kullanılan toplam tabip aktif çalışma gün katsayısı yazılacaktır.

Diş Hekimleriyle ilgili branş başlıklarının altında bulunan alanlara, ilgili branşa ait diş hekimlerinin unvanlarına (uzman/doktoralı/Yar. Doç./Doç./Prof.) göre sayıları yazılacaktır.

**“Hemşire/Ebe/ATT”** başlığı altında bulunan alanlara, ilgili alanda belirtilen görevi yapan hemşire/ebe/ATT sayısı yazılacaktır.

**“Ağız ve Diş Hizmetlerinde Çalışan Personeller”** başlığı altında bulunan alanlara, aktif çalışan personel sayıları branşlarına uygun şekilde yazılacaktır.

**“Klinikte Çalışan Yardımcı Personel”** alanına, temizlikte çalışan personel haricinde Diş Hekimi destek personeli ve diğer hizmet alımı personel ile kadrolu tüm yardımcı personelin toplam sayısı yazılacaktır.

**“Diş Hekimi Destek Personeli”** alanına, hizmet alımı ile Diş Hekimine yardımcı personel sayısı yazılacaktır.

Formda,

- Kadrosu görev yaptığı kurum/kuruluşlarda olup başka kurum/kuruluşlarda 31 gün ve daha fazla görevlendirilmiş personel,
- Ücretsiz izinli, o ay içerisinde bir aydan fazla raporlu olup aktif olarak çalışmayan, askerde vb. sebeplerle kurum/kuruluşlarda bulunmayan personel,
- Başka bir kurum/kuruluştan haftada 1-2 gün görevli gelen hekimler ve diğer personel,

bu ekranda gösterilmeyecektir.

Bunların dışında kalan ve aktif olarak kurumda çalışan personelin tamamı formda gösterilecektir. Kadrosu bu kurum/kuruluşta olup başka kurum/kuruluşlarda 1 aydan az süreyle (30 gün) tam zamanlı fiilen geçici görev ile görevlendirilen personel ve hekim formda kadrosunun bulunduğu kurumda gösterilecektir. 1 aydan fazla tam zamanlı fiilen geçici görev ile görevlendirilen personel ve hekim ise formda geçici görevli olarak görevlendirildiği kurumda gösterilecektir. Yıllık izinde ve bir aydan az raporlu olan personel de formda gösterilecektir.

**Örneğin,** kadrosu A kurumunda olup B kurumunda 20 gün görevlendirme yapıldı ise o ay görevlendirilen personeli A Kurumu gösterecek, B kurumu göstermeyecek. Aynı zamanda yine A kurumunda kadrosu bulunan personel 1 aydan fazla (30 günden fazla) B kurumunda görevlendirildi ise formda B kurumu gösterecek olup A kurumu göstermeyecektir.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

**Şekil 40. Personel Sekmesi Ekranı**

The screenshot displays the 'Personel' (Personnel) section of the TSİM application. The interface is divided into two main panels. The left panel, titled 'PERSONEL', contains a list of personnel categories with checkboxes for selection. The right panel shows a summary of the total number of active staff.

PERSONEL	
<b>Diş Hekimi</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ağız,Diş ve Çene Cerrahisi	<input checked="" type="checkbox"/>
Ağız,Diş ve Çene Radyolojisi	<input checked="" type="checkbox"/>
Çocuk Diş Hekimliği (Pedodonti)	<input checked="" type="checkbox"/>
Endodonti	<input checked="" type="checkbox"/>
Ortodonti	<input checked="" type="checkbox"/>
Periodontoloji	<input checked="" type="checkbox"/>
Protetik Diş Tedavisi	<input checked="" type="checkbox"/>
Konservatif Diş Tedavisi	<input checked="" type="checkbox"/>
Hemşire/Ebe/ATT	<input checked="" type="checkbox"/>
Ağız Diş Hizmetlerinde Çalışan Personeller	<input checked="" type="checkbox"/>

**Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.**  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.  
**Diş Hekimi Sayısı (Aktif Çalışan) (\*)**  
**Diş Hekimi Sayısı (Döner Sermaye Hesaplamasında Kullanılan Toplam Tabip Aktif Çalışma Gün Katsayısı)**

37  
119,46

## F. Diğer Bilgiler Sekmesi

Çalışma Durum Bilgileri başlığı altında bulunan "SGK ile Anlaşması var ise SGK Tesis Kodu" alanını özel ağız diş poliklinikleri doldurmayacaklardır.

Hizmet Bilgileri başlığı altında bulunan "Yatan Hasta Sayısı", "Taburcu Olan Hasta Sayısı" ile "Yatılan Gün Sayısı" alanlarını sadece ağız diş sağlığı hastaneleri dolduracaktır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

Şekil 41. Diğer Bilgiler Sekmesi Ekranı

## G. Çalışmalar Sekmesi

İlgili ay içerisinde yapılan ağız ve diş sağlığı çalışmalarının formda gösterildiği bölümdür. Bu sekmedeki veriler, 0-18 yaş ve 18 yaş üstü olarak iki yaş grubu olarak ait olduğu alanlara girilecektir. **18 yaşındaki hastaların verileri, 0-18 yaş grubuna girilmelidir.**

**“Hasta Sayısı”** alanına, mükerrer başvurular hariç başvuran tekil hasta sayısı yazılacaktır.

**“Poliklinik Sayısı”** alanına, ilgili ay içerisinde muayene ve tedavi hizmetlerinin yapılması amacı ile kurumunuza yapılan başvuru (kayıt olan) sayılarının toplamı yazılacaktır.

**“Sevk Sayısı”** başlığı altında bulunan alanlara, yaş grubu ve sevk nedenlerine göre toplam sevk edilen hasta sayıları yazılacaktır.

**“Çalışma Sayıları”** başlığı altında bulunan alanlara, bulunduğu başlıkla ilgili yapılan tüm çalışmalar yaş grubuna göre yazılacaktır. Bu başlık altında bulunan alanlara ilişkin açıklama tablosu aşağıdadır.

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Diş Çekimi</b>	0-18 yaş süt dişi, 0-18 yaş daimi diş, 18 yaş üstü daimi/süt dişi alanlarına çekilen tüm diş ve köklerin sayısı girilecektir. (Normal ve komplikasyonlu)
<b>Cerrahi Müdahale</b>	Basit cerrahi müdahale ile özel şartlar gerektiren ortamlarda (yarı steril veya steril alan) yapılan cerrahi müdahale sayısıdır.
<b>Konservatif Tedavi</b>	0-18 yaş süt dişi, 0-18 yaş daimi diş, 18 yaş üstü daimi/süt dişi alanlarına yapılan konservatif tedavi sayısı girilecektir.
<b>Endodontik Tedavi</b>	0-18 yaş süt dişi, 0-18 yaş daimi diş, 18 yaş üstü daimi/süt dişi alanlarına yapılan endodontik tedavi (kanal tedavisi) sayısı girilecektir.
<b>Sabit Protez Hasta Sayısı</b>	Sabit protez yapılan tekil hasta sayısıdır.
<b>Sabit Protez Üye Sayısı</b>	Sabit protez üye sayısıdır.
<b>Hareketli Protez (Total) Hasta Sayısı</b>	Total hareketli protez yapılan tekil hasta sayısıdır.
<b>Hareketli Protez (Total) Parça sayısı</b>	Total hareketli protez yapılan parça-çene sayısıdır.
<b>Hareketli Protez ( Parsiyel) Hasta Sayısı</b>	Parsiyel hareketli protez yapılan tekil hasta sayısıdır
<b>Hareketli Protez (Parsiyel) Parça Sayısı</b>	Parsiyel hareketli protez yapılan parça-çene sayısıdır.
<b>Diğer (Tamir, Diş İlavesi, Besleme, Kron-Köprü Tamiri vb.)</b>	Yapılan tamir, diş ilavesi, besleme, rebezaj, kroşe ilavesi vb. gibi diğer protetik işlemlerin sayısıdır.
<b>Detertraj Yapılan Hasta Sayısı</b>	Detertraj yapılan tekil hasta sayısıdır.
<b>Küretaj Yapılan Hasta Sayısı</b>	Küretaj yapılan tekil hasta sayısıdır.



DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
<b>Fissur Sealant Uygulanan Diş Sayısı</b>	Fissur sealant yapılan diş sayısıdır.
<b>Yerel Flor Uygulaması Yapılan Hasta Sayısı</b>	Yerel flor uygulaması yapılan tekil hasta sayısıdır.
<b>Yer Tutucu Uygulanan Hasta Sayısı</b>	<p><b>0-18 Yaş (Sabit):</b> Sabit yer tutucu yapılan 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>0-18 Yaş (Hareketli):</b> Hareketli yer tutucu yapılan 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>18 Yaş Üstü (Sabit):</b> Sabit yer tutucu yapılan 18 yaş üstü hasta sayısıdır.</p> <p><b>18 Yaş Üstü (Hareketli):</b> Hareketli yer tutucu yapılan 18 yaş üstü hasta sayısıdır.</p>
<b>Panoramik Röntgen</b>	Çekilen panoramik röntgen sayısıdır.
<b>Sefalometrik Röntgen</b>	Çekilen sefalometrik röntgen sayısıdır.
<b>Dental Tomografi (CT)</b>	Dental Tomografi yapılan hasta sayısıdır.
<b>Operasyon (Flep, Gingivektomi v.b.) Sayısı</b>	Yapılan periodontal operasyon sayısıdır.
<b>Ortodontik Tedavi</b>	<p><b>0-18 Yaş Toplam Poliklinik Sayısı:</b> Mükerrer başvurularda dâhil olmak üzere formun ait olduğu ay içerisinde muayene ve tedavisi yapılan (kayıt olan) 0-18 yaş hastaların toplam sayısıdır.</p> <p><b>18 Yaş Üstü Toplam Poliklinik Sayısı:</b> Mükerrer başvurularda dâhil olmak üzere formun ait olduğu ay içerisinde muayene ve tedavisi yapılan (kayıt olan) 18 yaş üstü hastaların toplam sayısıdır.</p> <p><b>0-18 Yaş (Sabit Tedaviye Başlanan Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde sabit ortodontik tedaviye başlanan 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>0-18 Yaş (Sabit Tedaviye Devam Eden Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde sabit ortodontik tedavisi devam 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>0-18 Yaş (Hareketli Tedaviye Başlanan Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde hareketli ortodontik tedaviye başlanan 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>0-18 Yaş (Hareketli Tedaviye Devam Eden Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde hareketli ortodontik tedavisi devam 0-18 yaş hasta sayısıdır.</p> <p><b>18 Yaş Üstü (Sabit Tedaviye Başlanan Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde sabit ortodontik tedaviye başlanan 18 yaş üstü hasta sayısıdır.</p>

DOLDURULACAK ALAN	AÇIKLAMA
	<b>18 Yaş Üstü (Hareketli Tedaviye Başlanan Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde hareketli ortodontik tedaviye başlanan 18 yaş üstü hasta sayısıdır.
	<b>18 Yaş Üstü (Hareketli Tedavide Devam Eden Hasta Sayısı):</b> Formun ait olduğu ay içerisinde hareketli ortodontik tedavisi devam 18 yaş üstü hasta sayısıdır.
<b>Periapikal Röntgen</b>	<b>0-18 Yaş Hasta Sayısı: Periapikal röntgen çekilen 0-18 yaş tekil hasta sayısıdır.</b>
	<b>18 Yaş Üstü Hasta Sayısı:</b> Periapikal röntgen çekilen 18 yaş üstü tekil hasta sayısıdır.
	<b>0-18 Yaş Çekilen Röntgen Sayısı:</b> 0-18 yaş hastalara çekilen periapikal röntgen sayısıdır.
	<b>18 Yaş Üstü Çekilen Röntgen Sayısı:</b> 18 yaş üstü hastalara çekilen periapikal röntgen sayısıdır.
<b>Implant Uygulanan Hasta Sayısı</b>	İmplant uygulanan tekil hasta sayısıdır.
<b>Uygulanan Implant Sayısı</b>	Uygulanan implant sayısıdır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

## Şekil 42. Çalışmalar Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Cihazlar Personel Diğer Bilgiler Çalışmalar Evde Sağlık Hizmetleri Düzenleyen

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

0-18 Yaş (Genel Klinik) (\*)

7611

0-18 Yaş (Premedikasyon Sedasyon Altında) (\*)

35

0-18 Yaş (Genel Anestezi Altında) (\*)

0

18 Yaş Üstü (Genel Klinik) (\*)

21392

18 Yaş Üstü (Premedikasyon Sedasyon Altında) (\*)

7

18 Yaş Üstü (Genel Anestezi Altında) (\*)

0

### H. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi

**“Evde Sağlık Hizmetleri Ruhsat Tarihi”** alanına, bu hizmeti verebilmek için gerekli ruhsatın alındığı tarih yazılacaktır.

**“Ulaşılan Toplam Hasta Sayısı”** alanına, ruhsat alındığı tarihten itibaren hizmet verilen tüm hastaların toplamı yazılacaktır.

**“Takip edilen hasta sayısı”** alanına girilen toplam hasta sayısı ile **“Yaş ve Sosyal Güvence Durumu”** başlığı altındaki alanlara girilen toplam sayısı aynı olmalıdır.

**“Evde Sağlık Biriminin Verdiği Hizmetler”** başlığının altındaki alanlarda belirtilen sebeplere göre verilen hizmetlerin sayısı yazılacaktır.

**“Evde Sağlık Biriminde Görevli Personel Sayısı”** başlığının altındaki alanlara birimde görevli personel unvanlarına göre yazılacaktır.

Veri alanlarına girilecek verisi olmayan kurumlar, bu alanlara 0 (sıfır) girmelidirler. Boş alan kalmaksızın, bütün bilgiler girildikten sonra KAYDET butonuna veya F10 tuşuna basılarak sayfadaki veriler kaydedilmelidir.

Şekil 43. Evde Sağlık Hizmetleri Sekmesi Ekranı

## İ. Düzenleyen Sekmesi

Yeni Ağız ve Diş Sağlığı Bilgi Formunu düzenleyen görevli, sorumlu yönetici, bağlı olduğu genel sekreterlik yöneticisi ve sorumlu İSM şube müdürünün bilgileri eksiksiz ve doğru olarak girilmelidir.

Şekil 44. Düzenleyen Sekmesi Ekranı

Yönetim (Kamu) Bina Cihazlar Personel Diğer Bilgiler Çalışmalar Evde Sağlık Hizmetleri **Düzenleyen**

FORMU DÜZENLEYEN GÖREVLİ

**SORUMLU YÖNETİCİ**

BAĞLI OLDUĞU GENEL SEKRETELİK YÖNETİCİSİ

SORUMLU İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ

Kaydetmek için F10 tuşuna veya yukarıdaki "Kaydet" tuşuna basınız.  
(\*) Onay işlemi sırasında doldurulması zorunlu alan. Tüm verilerinizi girdiğinizde "Onay" butonuna mutlaka basınız.

Sorumlu Yönetici Adı ve Soyadı (\*)  
**DT. MURAT YILMAZ**

Sorumlu Yönetici Unvanı (\*)  
**TIBBİ HİZMETLER SORUMLUSU**

Sorumlu Yönetici e-Posta Adresi (Kişisel mail adresi yazılmamalıdır) (\*)  
**[Redacted]**

Sorumlu Yönetici Sabit Telefon (\*)  
**[Redacted]**

Sorumlu Yönetici Dahili Hat  
**[Redacted]**


Sorumlu Yönetici Cep Telefon (\*)  
**[Redacted]**

\*\*\*AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİNE AİT VERİLERİN GİRİŞLERİ İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER VEREN EĞİTİM VİDEOLARINA AŞAĞIDAKİ LİNKTE ULAŞABİLİRSİNİZ. \*\*\*

[http://www.tkhk.gov.tr/DB/7/748\\_DB\\_7\\_tsim-agiz-ve-dis-sagligi-form-revizyonu](http://www.tkhk.gov.tr/DB/7/748_DB_7_tsim-agiz-ve-dis-sagligi-form-revizyonu)

### III. Formu Onaylama

Bütün veriler girilip, bütün sayfalar kaydedildikten sonra formun onaylanması için

MUTLAKA  KUTUSUNA TIKLAMALIDIR.

Bu aşamadan sonra verilerinizin başarıyla kaydedildiğine dair bir uyarı alacaksınız.

Bu uyarıyı aldığınızda, verileriniz elektronik ortamda onaylanmış olarak İl Sağlık Müdürlüğüne ve Kamu Hastaneler Kurumu Genel Sekreterliklerine ulaşmış olacaktır.

Onay tuşuna her sayfa için teker teker basılmasına gerek yoktur, tüm form için bir defa basılması yeterlidir.

İlk 10 günlük süre içinde onayladığınız verilerinizi tekrar değiştirebilirsiniz. Eğer değişiklik yaparsanız tekrar onaylamanız gerekecektir.


Kurum onay süresinin bitmesine 2 gün ve 1 gün kala, ilk 10 gün içinde verisini girmeyen ve bazı verilerini girip onaylamayan kurumların; mesul müdürü, istatistikten sorumlu yöneticisi ve formu düzenleyen yetkilisine sistem tarafından otomatik olarak uyarı maili gönderilmektedir.

**Kurum/kuruluşlar, ayın İlk 11. gününden 15. Gün sonuna kadar verileri ile ilgili herhangi bir işlem yapmak için ek yetki almak zorundadırlar. Bu tarihler arasında ek yetki verip vermemek Ağız Dış Sağlığı Şube Müdürünün ve bağlı bulunduğunuz sekreterliklerin inisiyatifindedir.**

Ayın 16"sından sonraki yetki ise, sadece istisnai durumlar da Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından verilebilir.

### IV. İl Onay ve Takip Ekranı

**Onay ekranını, sadece İl Sağlık Müdürlüğü, Kamu Hastaneler Kurumu Sekreterlikleri ve Merkez Teşkilat kullanıcıları görebilecektir.**

Veri giriş ekranındaki  butonuna tıklanarak onay ekranına girilir.

Onay ekranında hiç veri girilmemiş, bazı verileri girilmiş, kurum onaylı ve il onaylı olmak üzere 4 statü için kurumlar seçilebilir.


Onay ekranının alt tarafında bulunan özet rakamlar ile ilinize ait sağlık kurum/kuruluşlarının seçtiğiniz aya ait veri giriş ve onay durumlarını hızlıca görülebilirsiniz.

Hiç veri girilmemiş kurum, kırmızı; bazı verilerini girmiş kurum, sarı; kurum onaylı kurum, yeşil ve il onaylı kurum/kuruluş, mavi renkte görülecektir.


Onay ekranındaki renkli özet kutucuklara çift tıklandığında, tıklanan statüdeki kurumların listesi onay ekranına otomatik olarak gelir.

Onay ekranında görülen kurum/kuruluşun üstüne çift tıklandığında, o kurum/kuruluşun PDF raporu otomatik olarak açılır. Bu şekilde kurum/kuruluş verileri hızlıca görülebilecektir.

Veri giriş ekranında hangi dönem seçili ise, onay ekranında da seçilen dönem otomatik olarak gelir.

**İl Sağlık Müdürlüğündeki diğer şubeler de  tuşuna basıp, veri giren, girmeyen ve onay verilen kurumları görüp takip edebilir. Ancak onay veremezler.**

Ağız Diş Sağlığı Şube Müdürü ve **Kamu Hastaneler Kurumu Sekreterlik Yetkilileri** sadece kurum onaylı olarak önüne gelen kurum/kuruluş verilerini ayın **her ayın 11. günü saat 00:00 dan 15. günü saat 23:59** arası onaylayabileceklerdir. Hiç veri girilmemiş ve bazı verileri girilmiş statüdeki kurum/kuruluşlara ait verilerini onaylayamayacaktır.


Ağız Diş Sağlığı Şube Müdürü ve Kamu Hastaneler Kurumu Sekreterlikleri Yetkilileri kurum onaylı kuruluşa il Onayı vermek için; onay ekranında kurum/kuruluşun sağında bulunan kutucuğu (☐) işaretlemesi ve  tuşuna basması gerekmektedir. Aynı anda seçim yapılarak birden fazla kurum/kuruluş içinde il onayı verilebilir.

 tuşu ve ilgili kutucuklar sadece ilin onaylama yetki süresinde görülebilir.

**Bakanlığımızın ÇKYS, SKYS modülüne kayıtlı olup faal ve yeni eklendi statüsündeki hastaneler otomatik olarak çekilip Onay ve takip ekranına getirilmektedir.**


**ÇKYS, SKYS deki liste çeşitli sebeplerden dolayı tam doğru olmayabilir.**



## V. Raporlamalar

İldeki kurum/kuruluşlara ait girilen tüm bilgilerin, excel ortamında raporlanabilmesi için veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  simgesi tıklanarak rapor çalıştırılabilir. İl Sağlık Müdürlükleri ve Kamu Hastaneleri Birliği Sekreterlikleri kendilerine bağlı ağız diş kurum ve kuruluşlarının raporlarını aynı tabloda görebilir. (Bu raporlamanın çalışması için veri giriş ekranında kurum seçilmemiş olması gereklidir.) kurum/kuruluşlara bu raporlamayı göremezler.

Bu raporlamada girilen bilgileri otomatik olarak toplayıp raporlama ekranına getiren formüller bulunmaktadır.


Yapılan otomatik hesaplamaların görülebilmesi için Excel sayfasındaki sütunlar ve satırlar rakamlardan oluşmalıdır. Eğer hesaplanan değer yerine formülleri görüyorsanız, açık olan Excel de; dosya, seçenekler, formüller seçilip R1C1 başvuru stili tıklanıp tamamen basıldıktan sonra sistemden tekrar Excel raporlama alındığında otomatik hesaplanan değerler görülecektir.


Bu raporlara veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  tuşuna basılarak ulaşılabilir.

Her hastanenin forma aylık girdiği bilgilerin PDF ve excel ortamında sıralı olarak gelmesi için; veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  veya  simgesi görünen kutucuk tıklandığında açılacaktır. (örnek: ..... Kurum/kuruluşların son ayda yaptığı çalışmalar şeklindeki bilgi notları ihtiyaçlarına cevap verebilir.)

PDF rapora özet bilgiler eklenmiştir. Forma girdiğiniz verilerin bazıları otomatik toplanıp PDF raporun ilk sayfasında gösterilmektedir.

Formun boş halini Excel ve PDF ortamında görmek ve istendiğinde kurum/kuruluşlara içindeki ilgili bölümlere göndererek doldurulup tekrar veri giren

kişiye ulaşmasını sağlamak için veri giriş ekranının sağ üstündeki ikinci  kutucuğu

tıklandığında Excel olarak boş form,  tuşu tıklandığında ise PDF olarak boş form açılacaktır. (Örnek: Çoğu ağız diş kurum/kuruluşlar da veri giriş yetkilisi tarafından çeşitli yöntemler ile yazılı olarak ağız diş kurum/kuruluşların içindeki ilgili birimlerden toplanmakta ve daha sonra sisteme girilmektedir. Bu işleğin hızlanması için formun boş halinin de raporlaması eklenmiştir.)

İl Sağlık Müdürlükleri ve Kamu Hastaneler Kurumu Genel Sekreterlikleri kullanıcıların, Sağlık Kurum/Kuruluşlarına ait verileri kontrol etmesini kolaylaştırmak için onay ekranının sol alt köşesine “Maks. 5” tuşları eklenmiştir.




**TR Maks. 5** tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, **Ülkemiz** bazında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren Kurum/Kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren ilinize ait Kurum/Kuruluşlar var ise bunlar görünür.

**Maks. 5** tuşuna bastığınızda, veri girilen her sayısal alan için, **İliniz** bazında girilen en yüksek 5 değer ve bunları giren Kurum/Kuruluşlar otomatik olarak hesaplanır ve bu en yüksek 5 değeri giren ilinize ait Kurum/Kuruluşlar görünür.

**Bu raporlar, Ülkemiz veya İliniz bazında Kurumlar için ilk 5'e giren değerleri gösterir. Ancak bu değerlerin yanlış olduğu anlamına gelmez. Hepsi doğrudan olabilir, bir kısmı yanlışta olabilir.**

**Bu değerlere bakarak uç değerleri kontrol etmeniz kolaylaşmakla beraber, bu raporlardaki değerler doğru ise herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur. Yanlış ise Kurum/Kuruluşlar tarafından düzeltilmesini sağlamalısınız.**

Veri giriş ekranının sağ üst köşesindeki  tuşuna bastığınızda, formda doldurulması zorunlu alanları ve her sayısal alan için tanımlanan maksimum-minimum değerleri görebilirsiniz. Her sayısal alan için tanımlanan değer aralığında veri girilebilir.

### **Sekme Raporlama;**

Sekmelerin raporlamalarında **Tarih Aralığı** **Eylül 2013** **Aralık 2013** tarih aralığı seçilip **Sekme Raporu (Excel)** tuşuna basıldığında o sekmenin tüm verileri seçilen tarih aralığında toplam olarak görüntülenebilir.

Eğer sekme raporunda veriler ay ay alınmak istenirse ☐ **Dönemli** seçeneği işaretlenerek **Sekme Raporu (Excel)** tuşuna basıldığında seçilen aralıktaki döneme ait raporlar ay ay görüntülenebilir.

**Not:** Raporlamanın çalışabilmesi için kullandığınız tarayıcıda açılır pencere engelleyicisinin (pop-up) kapalı olması gerekmektedir. Bazen işletim sistemlerinde raporlama direkt açılmamakta, internet sayfasındaki sekmelerde görülebilmektedir. Yine bazı işletim sistemlerinde direkt tıklamak yerine, Ctrl tuşuna basılı halde raporlama butonuna tıklandığı zaman raporlama ekranı açılabilir.

## VI. Ağız ve Diş Sağlığı Bilgi Formu İle İlgili İletişim Bilgileri

### **Formlar, Ekranlar, Raporlama ve Formun geneli ile ilgili:**

Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü İstatistik, Analiz ve Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı: 0 312 585 14 91-92-93

[shgm.istatistik@saglik.gov.tr](mailto:shgm.istatistik@saglik.gov.tr)

Yeni Ağız Diş Sağlığı Bilgi Formu için **1.Yetkili** kişi İl Sağlık Müdürlüğünüzdeki İl TSİM yetkilisidir.

**Bilişim, Teknik ve Erişim konuları ile ilgili, İL TSİM yetkilisinin çözemediği sorunlar için;** Sağlık Bilgi sistemleri Genel Müdürlüğünün **ckysdestek.saglik.gov.tr** adresine girip kullanıcı oluşturarak soru ve sorunlarınızı iletebilirsiniz.

## EK 2- Bu Bölümle İlgili Kullanılan Önemli İstatistikî Tanımlar ve Hesaplama Yöntemleri

### 1. Diş Çekim Oranı

İlgili dönemde sağlık tesisine yapılan toplam başvuru içerisinde yapılan diş çekimi oranını gösteren sayıdır.

$$\text{Diş Çekim Oranı} = \frac{\text{Çekim yapılan diş sayısı toplamı (süt dişi ve komplikasyonlu çekim dahil)}}{\text{Sağlık tesisinde yapılan toplam diş poliklinik sayısı}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

### 2. Kanal Tedavisi Oranı

İlgili dönemde sağlık tesisinde yapılan toplam diş poliklinik sayısı içerisinde yapılan kanal tedavisi oranını gösteren sayıdır.

$$\text{Kanal Tedavisi Oranı} = \frac{\text{Kanal tedavisi yapılan toplam diş sayısı (süt dişi hariç)}}{\text{Sağlık tesisine başvuran toplam diş hasta sayısı}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

### 3. Fissur ve Pit Örtücü Oranı

İlgili dönemde 0-18 yaş arası toplam hasta sayısının içerisinde 0-18 yaş arası Fissur ve Pit Örtücü yapılan toplam hasta sayısının oranını gösteren sayıdır.

$$\text{Fissur ve Pit Örtücü Oranı} = \frac{\text{Fissur ve Pit Örtücü yapılan hasta sayısı (0-18 yaş arası)}}{\text{Toplam hasta sayısı (0-18 yaş arası) (genel anestezi, sedasyon, genel klinik dahil)}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

### 4. Flor Uygulama Oranı

İlgili dönemde 0-18 yaş arası toplam hasta sayısının içerisinde 0-18 yaş arası Flor uygulanan toplam hasta sayısının oranını gösteren sayıdır.

$$\text{Flor Uygulama Oranı} = \frac{\text{Flor uygulanan hasta sayısı (0-18 yaş arası)}}{\text{Toplam hasta sayısı (0-18 yaş arası) (genel anestezi, sedasyon, genel klinik dahil)}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

## 5. Yer Tutucu Yapılan Oranı

İlgili dönemde 0-18 yaş arası toplam hasta sayısının içerisinde yer tutucu yapılan hasta sayısının oranını gösteren sayıdır.

$$\text{Yer Tutucu Yapılan Oranı} = \frac{\text{Yer tutucu yapılan hasta sayısı}}{\text{0-18 yaş arası hasta sayısı}} \times 100$$

formülü ile hesaplanır.

## EK 3- TSİM Bilgi Formları Onay Şeması





**T.C. Sağlık Bakanlığı**  
Türkiye Kamu  
Hastaneleri Kurumu

## İLETİŞİM

Nasuh Akar Mah. Ziyabey Cad.1407. Sk. No:4  
Balgat/ANKARA

[www.tkhk.gov.tr](http://www.tkhk.gov.tr)



[https://twitter.com/SB\\_TKHK](https://twitter.com/SB_TKHK)



[tkhk.istatistik@saglik.gov.tr](mailto:tkhk.istatistik@saglik.gov.tr)



<https://tr-tr.facebook.com/TcSaglikBakanligiTurkiyeKamuHastaneleriKurumu>

