

HASTA TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::

Tutanak Düzenleyen: (Doktor/Hemşire Adı Soyadı, Unvanı)

Hastanın:

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Doğum Tarihi:**
- **Cinsiyeti:**
- **Dosya Numarası:**

Olayın/Durumun Tanımı: (Hastanın durumu, şikayetleri, yapılan muayene ve tetkikler, uygulanan tedaviler, hastanın tepkileri ve diğer önemli detaylar açık ve net bir şekilde anlatılır.)

Tanıklar: (Varsa olaya tanık olan kişilerin adı, soyadı ve unvanları belirtilir.)

- **Tanık 1:** (Adı Soyadı, Unvanı)
- **Tanık 2:** (Adı Soyadı, Unvanı)

Ekler: (Varsa hastanın durumu ile ilgili tıbbi raporlar, test sonuçları, görüntüleme sonuçları vb. belgeler eklenir.)

İmzalar:

- Tutanak Düzenleyen: (İmza)
- (Gerekirse) Hastanın İmzası/Yakını İmzası: (İmza)
- (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır. Hastanenin veya sağlık kuruluşunun belirlediği özel bir tutanak formatı varsa, o format kullanılmalıdır.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru, eksiksiz ve objektif olmalıdır.
- Hasta mahremiyetine özen gösterilmeli ve kişisel verilerin korunması kanunlarına uygun hareket edilmelidir.
- Tutanak, ilgili sağlık personeli tarafından imzalanmalıdır.
- Hasta veya yakını, tutanağı okuyup anladığını beyan ettikten sonra imzalayabilir.

Ek Bilgiler:

Hasta tutanağı, bir hastanın sağlık durumu, tedavi süreci ve diğer önemli bilgilerin kayıt altına alınması amacıyla düzenlenen resmi bir belgedir. Bu tutanaklar, hasta takibi, tedavi planlaması,

hukuki süreçler ve diğer sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için önemlidir.