Henkilöllisyyden ja oikeiden tietojen varmentaminen

**Potilaan tunnistaminen on häntä tutkivan/hoitavan ammattihenkilön vastuulla.**

Oikea potilas

*Tajuissaan oleva potilas*

Potilas kutsutaan aulasta lähetteessä ilmoitetulla nimellä (etu- ja sukunimi) tai ilmoittautumisnumerolla kuvaukseen. Valmistelutilassa tai kuvaushuoneessa potilasta pyydetään itse kertomaan nimensä ja henkilötunnuksensa. Näitä tietoja verrataan lähetteen tietoihin.

Kuvantamisyksikön ulkopuolella kuvattaessa, selvitetään potilaan henkilötiedot ja tarkistetaan lähete ennen osastolle lähtöä. Vuodeosastolla kuvattaessa tai potilasta röntgeniin/isotooppiin haettaessa selvitetään ensin (kysymällä tai nimitaulusta) potilashuone ja vuodepaikkanumero. Potilashuoneessa henkilöllisyys varmistetaan samoin kuin kuvantamisyksikössä.

Potilaalta varmistetaan hänelle suunniteltu tutkimus tai toimenpide, myös kuvattava puoli.

*Tajuton, sekava tai kommunikaatiokyvytön potilas*

Mikäli potilas ei pysty itse ilmaisemaan henkilöllisyyttään, varmistetaan henkilötiedot rannekkeesta. Mikäli ilman saattajaa olevalla sekavalla/tajuttomalla potilaalla ei ole ranneketta, pyydetään lähettävän yksikön henkilökuntaa tunnistamaan potilas.

*Lapsipotilas*

Lapsipotilaan henkilöllisyys varmistetaan rannekkeesta. Mikäli ranneketta ei ole, henkilöllisyys varmistetaan henkilökunnalta tai saattajalta (huoltajalta).

***Poikkeus****:* Jos röntgenkuvien perusteella annetaan virallinen terveystodistus, silloin henkilöllisyyden varmistamiseen tarvitaan virallinen henkilöllisyystodistus.

Oikeat henkilötiedot potilasasiakirjoihin

Potilas valitaan kuvauslaitteen työlistalta. Mikäli listalta valitaan väärä potilas, tutkimuksen tekijä korjaa tiedot tutkimuksen päätyttyä ennen kuvien arkistointia, mikäli kuvauslaitteella tai työasemalla on tähän ominaisuus.

Mikäli automaattinen kuvien verifiointi edustapalvelimella ei onnistu, niin tutkimus jää saapuneet kansioon odottamaan käyttäjän korjaustoimenpiteitä.

Virheellisesti arkistoidut kuvat korjataan jälkikäteen. Korjausta pyydetään sähköpostilla Järjestelmäpalveluista pacs@pohde.fi.

Korjauspyyntö sähköpostissa ilmoitetaan:

* Henkilötiedot (sukunimi, etunimi, hetu) tai AC-numero(t).
* Tutkimuksen päivämäärä ja kellonaika
* Tutkimuksen selite/koodi
* Korjattava-asia

Korjauspyyntö -sähköpostit tulee lähettää tunnisteella Sisäinen rajoitettu Pohteen sisäisessä sähköpostivälityksessä.

Kiireellisistä korjauksista voi olla yhteydessä soittamalla: [Järjestelmäpalveluiden yhteystiedot](https://intra.oysnet.ppshp.fi/dokumentit/_layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=%7B728195E7-B2C7-49EA-AE33-25896C0D67DE%7D&file=J%C3%A4rjestelm%C3%A4palveluiden%20yhteystiedot.docx&action=default&DefaultItemOpen=1).

Tutkimuksen tekijä ilmoittaa myös tilapäisillä henkilötunnuksilla kuvatusta potilaasta sähköpostilla Järjestelmäpalveluihin pacs@pohde.fi. Sähköpostiin kirjataan potilaan oikeat henkilötiedot, jos ne on saatu selville.