



SDÜDHF/TBH/PRS/02/YT-26.09.2014/REVNO-00

1. AMAÇ

Kliniğimize acil olarak ve randevu alarak; muayene için müracaat eden hastalar için yapılacak olan sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür Endodonti Kliniğini kapsar.

3. SORUMLULUK

Endodonti Kliniğinde verilen sağlık hizmetlerinin bu prosedüre göre yerine getirilmesinin takibi ilgili Klinik sorumlu hekimine, verilen hizmetlerin bu prosedüre göre yerine getirilmesi ise öğrenciler,hekimler,klinik hemşiresi ve sekretere aittir.

4. UYGULAMA

4.1. Hasta Girişi:

Endodonti Kliniğine hasta girişi aşağıda belirtilen şekilde gerçekleşir.

4.1.1. İlk Muayene Sonrası Gelen Hastalar(a:Acil, b:Randevu)

4.1.1.a. Acil Hastalar:Gece ağrısı, loj absesi olan hastalar, Travma Hastaları,CA tanılı hastalar,Yatan hastalar.

4.1.1.b.Randevulu Hastalar: Diş taşı temizliği(B ve C grubu) ve diş çekimleri yapılmış olmasına göre;

Sekretere gelen hastaların acil ve randevulu hasta olma şekline bakılarak Öğrenci randevusu, Asistan randevusu, Öğretim Üyesi randevusu verilerek tedavi süreci başlatılır. Sekretere başvuran hastanın kimlik bilgileri kontrol edilerek; otomasyon işlemleri tamamlanarak tedavisini yapacak sorumluya yönlendirilir ve hasta onam formu onaylatılır.

4.1.2. Akademik Bürodan Gelen Hastalar:

Akademik bürodan gelen hasta; Hasta dağıtımından sorumlu öğretim üyesine danışılarak uygun randevu, öğretim elemanları tarafından bakılmak üzere verilir.

4.1.3. Fakülte Öğretim Elemanlarınca Yönlendirilen Hastalar:

Fakültemiz öğretim üyelerince yönlendirilen hastalara ise Endodonti bölümü öğretim elemanları tarafından bakılmak üzere hasta kabul edilir.

4.2. Öğrenci Randevusu:

Sorumlu asistanca komplike olmayan işler seçilir. Öğrenci dışın tedavisini asistan ve sorumlu öğretim üyesi gözetiminde tamamlar. Devam eden işler için hasta tekrar sekretere yönlendirilir.

4.3. Asistan Randevusu:

Acil hastalar sekreter tarafından, randevulu hastalar ise hasta dağıtımından sorumlu öğretim üyesince asistana yönlendirilir. Hekim hastanın tüm endodontik tedavisini tamamlama yönünde devam eder. Acil hastalarına da aynı hekim tarafından devam edilir. Endodontik tedavisi biten hasta diğer tedavileri için ilgili kliniklere yönlendirilir. Endodontik tedavisi biten hasta diğer tedavileri için ilgili kliniklere yönlendirilir.

4.4. Öğretim Üyesi Randevusu:

Hasta öğretim üyesince alınır. Hekim hastanın tüm endodontik tedavisini en hızlı sürede tamamlama yönünde planlama yapar. Endodontik tedavisi biten hasta diğer tedavileri için ilgili kliniklere yönlendirilir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA
 KONTROLSÜZ KOPYA
 İPTAL/...../.....

5. KAYITLAR

- 5.1. Hasta Onam Formu
- 5.2. Klinik Protokol Defteri
- 5.3. Klinik Muayene Formu
- 5.4. Konsültasyon Kağıdı
- 5.5. Ultrasonografi İşlem Formu
- 5.6. Dış Tetkik İstem Formu

6. REFERANSLAR

- 6.1. Arşiv Hizmetleri Prosedürü
- 6.2. Radyoloji İşlemleri Prosedürü
- 6.3. Poliklinik İşlemleri Prosedürü
- 6.4. Klinik Süreç Haritası

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA
- KONTROLSÜZ KOPYA
- İPTAL/...../.....