



SDÜDHF/TBH/PRS/06/YT-26.09.2014/REVNO-00

1. AMAÇ

1.1. Kliniğimize acil olarak veya randevu alarak müracaat eden hastalar için yapılacak olan sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM

2.1. Bu prosedür Periodontoloji Kliniğini kapsar.

3. SORUMLULUK

3.1. Periodontoloji kliniğinde verilen tedavi hizmetlerinin yerine getirilmesinin takibi ilgili klinik sorumlu hekimine, verilen hizmetlerin bu prosedüre göre yerine getirilmesi ise hekimler, öğrenciler, klinik hemşiresi ve sekretere aittir.

4. UYGULAMA

Periodontoloji kliniğine gelen hastalara öğrenci, asistan ve öğretim üyesi randevusu verilir. Sekreter randevusuna gelen hastanın kimlik bilgilerini kontrol eder, otomasyon işlemlerini tamamlayarak tedavisini gerçekleştirecek hekime yönlendirir.

4.1. Hasta Girişi:

Periodontoloji kliniğine hasta girişi şu şekilde gerçekleşir:

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

4.1.1.a. Acil Hastalar: Periodontal apsesi olan hastalar, kanser hastaları ve yatan hastalar.

4.1.1.b. Randevulu Hastalar: Diştaşı temizliği ve ileri periodontal tedavi gereken hastalar

4.1.2. Akademik Bürodan Gelen Hastalar: Akademik Bürodan gelen hastaların randevusu sorumlu öğretim üyesine danışılarak öğretim elemanları tarafından bakılmak üzere verilir.

4.1.3. Fakülte Öğretim Elemanlarınca Yönlendirilen Hastalar: Fakülte öğretim üyelerince yönlendirilen hastalar sorumlu hekim tarafından muayene edilir, öğretim elemanları tarafından bakılmak üzere randevu verilir.

4.1.4. Ameliyat Randevusu Verilen Hastalar: Öğrenciler tarafından diştaşı temizliği tamamlanan hastalar klinik nöbetçi asistanı tarafından değerlendirilir ve ileri periodontal tedavi gereksinimi olan hastalar asistan veya öğretim üyesi randevusu verilmek üzere sekretere yönlendirilir. Asistan hekim veya öğretim üyeleri tarafından diştaşı temizliği yapılan hastaların ileri periodontal cerrahi tedavileri ise aynı hekim tarafından gerçekleştirilir.

4.2. Öğrenci Randevusu: Hasta randevuları sekreter tarafından hastaların randevu almaya geliş sıralarına göre verilir. Öğrenci hastanın tedavisini klinik nöbetçi asistan ve konsültan hekim gözetiminde tamamlar. Eğer hasta ileri periodontal cerrahiye geçirilecekse asistan veya öğretim üyesi randevusu için sekretere yönlendirilir.

4.3. Asistan Randevusu: Hasta randevuları sekreter tarafından verilir. Hekim hastanın tüm tedavisinden sorumludur. Tedaviyi gerçekleştiren asistan henüz ileri periodontal cerrahi işlemler yapmıyor ise cerrahi tedavi gerektiren hastalar daha kıdemli bir asistana veya öğretim üyesine devredilir. Periodontal tedavisi biten hastalar diğer tedavileri için ilgili kliniklere yönlendirilir.

4.4. Öğretim Üyesi Randevusu: Hasta öğretim üyesince alınır. Hekim hastanın tüm periodontal tedavilerini tamamlar. Periodontal tedavisi biten hastalar diğer tedavileri için ilgili kliniklere yönlendirilir.

5. KAYITLAR

5.1. Hasta Onam Formu

5.2. Klinik Protokol Defteri

5.3. Öğrenci Hasta Muayene Formu

5.4. Ameliyat Formu

5.5. Konsültasyon Formu

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

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

5.6. Radyoloji İstek Formu

6. REFERANSLAR

6.1. Arşiv Hizmetleri Prosedürü

6.2. Radyoloji İşlemleri Prosedürü

6.3. Poliklinik İşlemleri Prosedürü

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

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