



SDÜDHF/TBH/PRS/08/YT-26.09.2014/REVNO-00

## 1. AMAÇ

1.1. Kliniğimize muayene ve radyolojik işlemler için müracaat eden tüm hastalar için yapılacak olan sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir yöntem belirlemektedir.

## 2. KAPSAM

2.1. Bu prosedür ADÇR klinik personelini (öğrenci, asistan hekim, öğretim üyesi, klinik sekreteri, otomasyon sekreteri, radyoloji teknisyenleri) kapsar.

## 3. SORUMLULUK

3.1. ADÇR kliniğinde verilen sağlık hizmetlerinin bu prosedüre göre yerine getirilmesinin takibi ADÇR Anabilim Dalı Başkanı'na, verilen hizmetlerin bu prosedüre göre yerine getirilmesi ise klinik personeline aittir.

## 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

4.1. ADÇR: Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi

## 5. UYGULAMA

5.1. Hasta Girişi: ADÇR kliniğinde muayene olmak ve radyografi çekirtmek amacıyla başvuran hastalar için hasta giriş prosedürü iki şekilde uygulanmaktadır.

5.1.1. Muayene: ADÇR kliniğinde muayene olmak isteyen 18 yaş ve üzeri hastalar hasta kabul biriminden hasta karnesi alarak ADÇR otomasyon sekreterine müracaat eder. Sekreter başvuran hastanın kimlik bilgileri kontrol edilerek muayene sırasına alınır.

5.1.2. Radyoloji: ADÇR kliniğine radyolojik işlemler için başvuran hastalar, radyografi talebinde bulunan klinik tarafından doldurulmuş olan, radyoloji işlem formu ile ADÇR otomasyon sekreterine müracaat eder. Hasta radyoloji işlem formu üzerinde gerekli olan hasta bilgileri doldurulmuş, radyografi talebinde bulunan hekimin kaşesi basılmış, istenen filmler belirtilmiş ve filmin istendiği klinikten bilgisayara işlendiğine dair kaşe basılmış olarak ADÇR otomasyon sekreterine başvurulmalıdır. Hastanın bilgisayara giriş işlemi tamamlandığında radyoloji işlem sırasına girmiş olur.

5.2. Hasta Muayenesi: ADÇR kliniğinde bulunan numaratorde hastaların isimlerinin anonsu ile hastaların kliniğe kabulü sağlanmaktadır. Stajyer öğrenciler ya da klinikte görevli hekimler sıradaki hastayı numarator sırası ile almaktadır. Klinik sorumlusu hekimin gerekli görmesiyle kontrol hastası, acil hasta, konsültasyon hastası ve geriatric hastalar numarator sırası dışından da alınmaktadır. Gelen hastaların özelliklerine göre muayene prosedürü değişmektedir.

5.2.1. Rutin Hasta : İlk kez muayeneye gelen ya da kartı kaybolmuş hastadır. Stajyer öğrenci veya asistan hekim/öğretim üyesi tarafından muayene edilir ve hasta onam formu alınır.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

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

- 5.2.1.1.** Stajyer Öğrenci: Hastayı anamnez formu doldurarak muayene etmektedir. Öğrenci anamnez formunu doldurduktan sonra o gün klinik öğrenci nöbetçisi olan asistan/öğretim üyesine anamnez verir ve onaylanan işlemleri hasta karnesine işler. Öğrenci, anamnez formunu doldururken, hasta hikayesini, intraoral ve ekstraoral muayene bulgularını detaylı olarak yazar, tedavi planlamasını yapar, hastanın kullandığı ilaçlar ve sistemik hastalıkları ile ilgili bilgileri klinikte bulunan kitaplardan yararlanarak öğrenir/tekrarlar; hangi bölgelerden hangi tekniklerle radyograf isteyeceğini belirledikten sonra asistan/öğretim üyesine anamnez verir.
- 5.2.1.2.** Asistan Hekim/Öğretim Üyesi: Hasta anamnezini aldıktan sonra hasta kartına sistemik bulguları yazar. İntraoral ve ekstraoral muayene bulgularını hasta kartına işler ve tedavi planlaması yapar. Gerekli görülen filmler radyoloji işlem formunda belirlenir.
- 5.2.2.** İkinci Muayene Hastası: Daha önce ADÇR kliniğinde muayene olmuş ancak yeni bir şikayetle kendi istekleri ile başvuran veya başka kliniklerden gönderilen hastadır. İkinci muayene hastası stajyer öğrenci veya hekim tarafından muayene edilir ve hasta onam formu alınır.
- 5.2.2.1.** Stajyer Öğrenci: Bu hastalar için stajyer öğrenci anamnez formu doldurmaz. Şikayete yönelik muayene yapıldıktan sonra asistan ve öğretim üyesine bilgi verilir ve muayeneden sonra yapılacak işlemler doğrudan hasta karnesine işlenir.
- 5.2.2.2.** Asistan Hekim/Öğretim Üyesi: Bu hastaların muayenesinde hekim şikayete yönelik muayene yaptıktan sonra yapılacak işlemler hasta karnesine işlenir.
- 5.2.3.** Acil Hasta: Akut ağrısı olan, dental veya maksillofasial travma geçirmiş veya SDÜ Tıp Fakültesi Hastanesi'nden gönderilen, konsültasyon istenen, hastanede yatan ve ağır medikal problemi olan, engelli, hamile hastalardır. Acil hastalar stajyer öğrenciler tarafından muayene edilmez. Hekimler tarafından muayene edilir ve hasta onam formu alınır. Gerekli görülen filmler radyoloji işlem formunda belirlenir. Bu hastaların muayenesinde hekim şikayete yönelik muayene yaptıktan sonra yapılacak işlemler hasta karnesine işlenir. Sadece şikayete yönelik muayene yapılmışsa hasta karnesine acil muayene yapıldığına dair ifade yazılır. Konsültasyon istene hastalar değerlendirildikten sonra konsültasyon formu doldurulur ve imzalanıp kaşelenir.
- 5.2.4.** Geriatrik Hasta: 65 yaş ve üzeri olan hastadır. Geriatrik hasta asistan veya öğretim üyesi tarafından muayene edilir. Gerekli görülen durumlarda asistan veya öğretim üyesi gözetiminde öğrenci de muayene edebilir. Hekim hasta anamnezini aldıktan sonra hasta kartına sistemik bulguları yazar. İntraoral ve ekstraoral muayene bulgularını hasta kartına işler ve tedavi planlamasını yapar. Gerekli görülen filmler radyoloji işlem formunda belirlenir.
- 5.2.5.** Kontrol Hastası: ADÇR kliniği hekimlerinin çeşitli nedenlerle kontrole çağırdığı hastalardır. Kontrol hastası asistan veya öğretim üyesi tarafından muayene edilir. Gerekli görülen durumlarda asistan veya öğretim üyesi gözetiminde öğrenci de muayene edebilir. Hastanın durumuna göre işlemleri hastanın hekimi tarafından yapılır. Gerekli görülen filmler radyoloji işlem formunda belirlenir ve hasta onam formu alınır.
- 5.3.** Muayene Kaydı: Anamnez sonrası hasta muayene kaydının yapılması için ADÇR klinik sekreterine yönlendirilerek protokol kaydı yapılması sağlanır. ADÇR klinik sekreteri hasta kaydını yaptıktan sonra hastadan radyografi istenmişse hastayı radyografi işlemi sırası alması ve sisteme kaydedilmesi için ADÇR otomasyon sekreterine yönlendirir. Eğer herhangi bir radyografi istenmemişse kayıttan sonra hasta hekimin belirlediği kliniklere yönlendirilir.

|                   |
|-------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b> |
|-------------------|

|                     |
|---------------------|
| <b>KONTROL EDEN</b> |
|---------------------|

|                  |
|------------------|
| <b>ONAYLAYAN</b> |
|------------------|

|  |
|--|
| <b>DÖKÜMAN DURUMU</b>                            |
| <input type="checkbox"/> KONTROLLÜ KOPYA         |
| <input type="checkbox"/> KONTROLSÜZ KOPYA        |
| <input type="checkbox"/> İPTAL ...../...../..... |

**5.4. Radyolojik İşlemler:** ADÇR kliniğinde Röntgen 1 ve Röntgen 2 olmak üzere iki birim bulunmaktadır. Röntgen 1’de intraoral radyografiler ve bazı ekstraoral radyografiler dijital veya analog olarak elde edilmektedir. Röntgen 2 ‘de ekstraoral radyografiler dijital veya analog olarak elde edilmektedir. ADÇR kliniğinde bulunan numarator ile hastaların kliniğe kabulü sağlanmaktadır. Stajyer öğrenciler ya da klinikte görevli radyoloji teknisyenleri sıradaki hastayı numarator sırası ile almaktadır. Klinik sorumlusu hekimin gerekli görmesiyle kontrol hastası, acil hasta, konsültasyon hastası ve geriatrik hastalar numarator sırası dışından da alınmaktadır. Radyografi çekilen her hastanın kaydı ilgili radyoloji biriminde teknisyen tarafından radyoloji protokol defterine yapılır ve hasta onam formu alınır.

Radyografiler, ADÇR kliniği hekimleri tarafından istenmişse, radyografi isteyen asistan hekim veya öğretim üyesi tarafından değerlendirildikten sonra hasta ilgili kliniklere yönlendirilir. Diğer kliniklerden istenen radyografiler asistan veya öğretim üyesi tarafından, sadece radyografin kalitesi açısından değerlendirilir ve hastaya verilerek ilgili kliniğe yönlendirilir. Panoramik radyograf ve konik ışınli bilgisayarlı tomografi için raporlama yapılır.

## 6. KAYITLAR

- 6.1. Klinik Protokol Defteri
- 6.2. Radyoloji Protokol Defteri
- 6.3. Radyoloji İşlem Formu
- 6.4. Öğrenci Staj Formları
- 6.5. Hastalara Ait Tetkik Sonuçları

## 7. REFERANSLAR

- 7.1. Arşiv Hizmetleri Prosedürü
- 7.2. Klinik Süreç Haritası

|                   |
|-------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b> |
|-------------------|

|                     |
|---------------------|
| <b>KONTROL EDEN</b> |
|---------------------|

|                  |
|------------------|
| <b>ONAYLAYAN</b> |
|------------------|

|  |
|--|
| <b>DÖKÜMAN DURUMU</b>                            |
| <input type="checkbox"/> KONTROLLÜ KOPYA         |
| <input type="checkbox"/> KONTROLSÜZ KOPYA        |
| <input type="checkbox"/> İPTAL ...../...../..... |