



SDÜDHF/TBH/PRS/04/YT-26.09.2014/REVNO-00

1. AMAÇ

Ağız-diş muayenesi ve tedavilerinin yapılması için kliniğimize müracaat eden 0-18 yaşları arasındaki hastaların, sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür Pedodonti Kliniği'ni kapsar.

3. SORUMLULUK

Pedodonti Kliniği'nde verilen sağlık hizmetlerinin bu prosedüre göre yerine getirilmesinin takibi, ilgili klinik sorumlu hekimine; verilen hizmetlerin bu prosedüre göre yerine getirilmesi ise hekimler, öğrenciler, klinik hemşiresi ve sekreterine aittir.

4. UYGULAMA

4.1. Hasta Girişi:

Pedodonti Kliniği'ne hasta girişi aşağıda belirtilen şekilde gerçekleşir.

4.1.1. İlk Muayene (a: Muayene hastaları, b: Randevulu hastalar, c: Acil hastalar, d: Engelli hastalar, e: Tıp Fakültesi'nde yatan hastalar, f: Konsültasyon hastaları):

4.1.1.a. Muayene hastaları: 0-18 yaşları arasında ağız-diş muayenesi için müracaat eden hastalar.

4.1.1.b. Randevulu hastalar: 0-18 yaş arasında ağız-diş tedavilerinin yapılması için müracaat eden hastalar.

4.1.1.c. Acil hastalar: 0-18 yaş arasında dental yaralanma sonucu başvuran veya engelli hastalar.

4.1.1.d. Engelli hastalar: 0-18 yaş arasında başvuran engelli hastalar.

4.1.1.e. Tıp Fakültesi'nde yatan hastalar: 0-18 yaş arasında Tıp Fakültesi'ne yatışı yapılmış hastalar.

4.1.1.f. Konsültasyon hastaları: 0-18 yaş arasında konsültasyon istemiyle gelen hastalar.

İlk muayene için kliniğimize başvuran hastanın, klinik sekreteri tarafından otomasyon işlemleri tamamlanarak muayene için sıra verilir, sorumlu klinik muayene hekimine yönlendirilerek ilk muayenesi yapılır. Hekim muayene sonucunda gerekli ise Ağız Diş Çene Hastalıkları ve Radyolojisi Kliniği'nden hastanın tedavi prosedürleri için ilgili radyografilerinin istemini yapar ve klinik ve radyolojik muayene sonucunda Pedodonti Kliniği'nde ve diğer kliniklerde yapılması gereken muayene ve tedavilerine karar verir. Hasta, randevu alması için klinik sekreterine yönlendirilir ve doğrudan veya telefonla Pedodonti Kliniği tedavi prosedürlerine uygun olarak randevu alması belirtilir.

Klinik sekreterine randevusu için başvuran hastaların kimlik bilgileri kontrol edilerek otomasyon işlemleri tamamlandıktan sonra tedaviyi yapacak olan hekime yönlendirilir ve hasta onam formu onaylatılır.

Dental yaralanma ve engelli hasta olarak ilk defa kliniğimize başvuran hastaların, klinik sekreteri tarafından otomasyon işlemleri tamamlanarak, klinik çizelgesinde aylık travma ve engelli hasta tedavisinden sorumlu araştırma görevlileri ve doktora öğrencileri tarafından ilk muayeneleri yapılarak, acil tedavilerinin yapılmasına başlanılır.

Tıp Fakültesi'nde yatan veya konsültasyon için başvuran hastaların, klinik sekreteri tarafından otomasyon işlemleri tamamlanarak, sorumlu klinik muayene hekimine yönlendirilerek ilk muayeneleri yapılır. Öncelik tanınması gereken bir hasta grubu ise (sistemik hastalıklar, kemoterapi, ilik nakil tedavisi görecektir hastalar) randevuları verilir ve tedavilerine başlanır.

4.1.2. Akademik Bürodan Gelen Hastalar: Akademik bürodan gelen hastalara, klinik ve radyolojik muayenesi tamamlandıktan sonra, hasta dağıtımından sorumlu öğretim üyesine danışılarak tedavilerinin yapılması için öğretim üyeleri, araştırma görevlileri ve doktora öğrencileri tarafından uygun randevu verilir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

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

4.1.3. Fakülte Öğretim Üyelerince Yönlendirilen Hastalar: Fakülte öğretim üyelerince yönlendirilen hastalara, klinik ve radyolojik muayenesi tamamlandıktan sonra, hasta dağıtımından sorumlu öğretim üyesine danışılarak tedavilerinin yapılması için öğretim üyeleri, araştırma görevlileri ve doktora öğrencileri tarafından uygun randevu verilir.

4.2. Öğrenci Randevusu: Sorumlu araştırma görevlisi veya doktora öğrencisi tarafından tedavisi yapılacak olan diş seçilir. Öğrenci, dişin tedavisini, sorumlu araştırma görevlisi veya doktora öğrencisi ve sorumlu öğretim üyesi gözetiminde tamamlar. Hasta, diğer dişlerinin tedavileri için tekrar sekreterliğe yönlendirilir.

4.3. Araştırma Görevlisi veya Doktora Öğrencisi Randevusu: Randevulu hastalar, sekreterlik tarafından araştırma görevlisine veya doktora öğrencisine yönlendirilir. Hekim, hastanın tedavi planına uygun bir şekilde tedavisini tamamlar. Hasta, diğer dişlerinin tedavilerinin yapılması için sekreterliğe yönlendirilir.

4.4. Öğretim Üyesi Randevusu: Hasta öğretim üyesince alınır. Hekim, hastanın tedavi planına uygun bir şekilde tedavisini tamamlar. Hasta, diğer dişlerinin tedavilerinin yapılması için sekreterliğe yönlendirilir.

5. KAYITLAR

- 5.1. Pedodonti Anamnez Formu
- 5.2. Klinik Protokol Defterleri (Klinik 1, Klinik 2, Klinik 3)
- 5.3. Pedodonti İşlem Formu
- 5.4. Radyoloji İşlem Formu
- 5.5. Öğrenciler İçin Okul Rapor Kağıdı (Hastalar için)

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
<input type="checkbox"/> KONTROLLÜ KOPYA
<input type="checkbox"/> KONTROLSÜZ KOPYA
<input type="checkbox"/> İPTAL/...../.....