



SDÜDHF/TBH/PRS/15/YT-14.01.2015/REVNO-00

1. AMAÇ

1.1. Hastanemize randevu alarak ayakta muayene için müracaat eden hastalar için yapılacak olan sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM

2.1. Bu prosedür tüm klinikleri kapsar.

3. SORUMLULUK

3.1. Birimlerde verilen sağlık hizmetlerinin bu prosedüre göre yerine getirilmesinin takibi ilgili anabilim dalı başkanına, verilen hizmetlerin bu prosedüre göre yerine getirilmesi ise diş hekimleri, klinik hemşireleri ve sekreterlere aittir.

4. UYGULAMA

4.1. Hastanemizde klinik hizmeti veren birimler şunlardır;

- 4.1.1.** Ağız Diş ve Çene Radyolojisi
- 4.1.2.** Pedodonti
- 4.1.3.** Periodondoloji
- 4.1.4.** Endodonti
- 4.1.5.** Diş Hastalıkları ve Tedavisi
- 4.1.6.** Ortodonti
- 4.1.7.** Protetik Diş Tedavisi
- 4.1.8.** Ağız Diş ve Çene Cerrahisi

Yukarıda belirtilen polikliniklerdeki işlemler SUT'a göre yürütülür.

4.2. Kliniklerde randevu alan yada randevusuz başvuru yapan hastalar, hastanemize geldiğinde ilgili klinik sekreterine başvurur. Klinik sekreteri, hastanın randevu alıp almadığını kontrol eder randevu kontrolü onaylanan hastalar ve randevusuz başvuran hastaların sosyal güvencesine göre işlemleri başlatır. Sosyal güvencesi bulunan hastalar daha önce hastaneye gelmişse klinik sekreteri tarafından bilgisayar ortamındaki bilgileri kontrol edilir. Hasta daha önce muayeneye gelmemişse yeni bir sevk açılır.

4.3. Hastanın sosyal güvencesi yok ise işlemleri ücretli olarak yapılır.

4.4. Hastaların muayene ve tetkik sonuçlarına göre tedavisi yapılır, doktor tarafından reçetesi yazılarak çıkış işlemleri yapılır.

4.5. Hasta başka bir klinikte tedavisine devam edecek ise, klinik sekreteri tarafından diğer kliniğe yönlendirilir ve hastanın tedavi işlemlerine devam edilir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

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