



Doküman No: GH-P01

Değişiklik No: 1

Yürürlük Tarihi: 26.04.2004

Değişiklik Tarihi: 05.10.2005

GÖĞÜS HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

DEĞİŞİKLİK DURUMU

Değişiklik Tarihi	Açıklama	Değişiklik No
- 05.10.2005	Yeni yayımlandı	0

HAZIRLAYAN: Barış M. Poyraz

Göğüs Hastalıkları ve
Tüberküloz Uzmanı

İMZA

ONAYLAYAN: Mehmet UNGAN

Başhekim Yardımcısı

İMZA

ONAYLAYAN: Ayten ÖZEN

Kalite Yönetim Temsilcisi

İMZA



Doküman No: GH-P01

Yürürlük Tarihi: 26.04.2004

Değişiklik No: 1

Değişiklik Tarihi: 05.10.2005

GÖĞÜS HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, Göğüs Hastalıkları polikliniğine başvuran hastaların hasta kayıt kabul, muayene ve muayene sonrasında izlenecek yolun belirlenmesi ve standardizasyonunun sağlanmasıdır.

2. KAPSAM: Bu prosedür Hasta Kayıt Kabul birimi çalışanlarını ve Göğüs Hastalıkları Uzmanını kapsar.

3. PROSEDÜR AKIŞI:

Sağlık ve Rehberlik Merkezinde Göğüs Hastalıkları Polikliniği hizmet kapsamı aşağıda belirtildiği şekildedir:

- Günlük poliklinik muayenesi,
- KOAH(Kronik Obsrütif Akciğer Hastalığı) tanısı ve takibi açısından SFT (Solunum Fonksiyon Testi) yapılması,
- Sistematik check-up muayenesinin ve değerlendirilmesinin yapılması,
- KOAH hastalarının rutin takiplerinin yapılması ve tedavilerinin düzenlenmesi,
- Allerjik göğüs hastalıklarının(astım vb) tanısı, tedavisi ve takibi
- Hastalara sigaranın zararları ve sigara bırakma yöntemleri konusunda eğitim verilmesi

3.1. ODTÜ Sağlık ve Rehberlik Merkezi Göğüs Hastalıkları polikliniğine gün içerisinde başvuran hastalar, kayıt kabul işlemlerinden sonra sırası geldiğinde hekim tarafından karşılanır. ODTÜ akademik ve üst düzey idari personeline ayrıca Randevu Sistemi prosedüründe belirtildiği saatler içinde Hasta Kayıt Kabul Şefi tarafından telefon ile de randevu verilmektedir.

3.2. Hekim öncelikle hastanın;

- A) Personel ise bölümü/birimi tarafından hazırlanan hastanın “Muayene İsteği Formu” ve “Sağlık Karnesi”ni,
- B) Öğrenciyse ‘Sağlık Karnesi’ni,
- C) Emekli ise “Emekli Karnesi” ve kayıt kabulden verilen “ Emekli Muayene İsteği” formunu,
- D) Personelin bakmakla yükümlü olduğu aile bireyi ise hastanın “Muayene İsteği Formu”nu, sağlık karnesi ve muayene için aldığı makbuzla birlikte numara alıp almadığını kontrol ederek hastayı kabul eder. Söz konusu evraklarda eksiklik olması halinde hastanın eksiklerini tamamlattırarak gelmesini sağlar.

3.3. Öncelikle hastanın şikayeti sorgulanır.

3.4. Belirtilen şikayet doğrultusunda muayenesi gerçekleştirilir.



Doküman No: GH-P01

Yürürlük Tarihi: 26.04.2004

Değişiklik No: 1

Değişiklik Tarihi: 05.10.2005

GÖĞÜS HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

3.5. Muayene sonucuna göre hastaya, tetkik istemi yapılabilir, reçete yazılabilir, tedavisi istirahat gerektiriyorsa rapor verilebilir ya da sevk edilebilir.

3.6. Tetkik istemi gerekli ise, öncelikle tetkik istem formu ile istenen tetkikler belirtilir ve hasta tetkikini yaptırmak üzere laboratuvara yönlendirilir. Tetkik sonuçları doğrultusunda gerekli tanı ve tedavi devam ettirilir.

3.7. Muayene sonucunda reçete yazılması gerekli ise yazılan reçete bilgisayara ve karneye yazılarak hasta gerekli onayları yaptırmak üzere Hasta Kayıt Kabul'e yönlendirilerek uğurlanır.

3.8. Tüm muayene ve takip süreçlerinde hastanın tekrar SRM'de kontrole çağırılması sözkonusu ise, hangi gün kontrole geleceği belirtilerek hasta uğurlanır.

3.9. Hikaye, muayene, tetkik ve sonuç görülmesi sırasında bütün bilgiler ve sonuçlar bilgisayara kaydedilir ve hastanın sonraki takiplerinde bu şekilde kolaylık sağlanmış olur.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

4.1. THK-F01/P01 Personel Sağlık Karnesi

4.2. THK-F02/P01 Öğrenci Sağlık Karnesi

4.3. DRM-F01/P01 Konsültasyon Kağıdı

4.4. HKK-F04/P01 Emekli İstek Formu

4.5. HKK-F05/P01 Muayene fişi

4.6. HKK-F06/P01 Rapor(Öğrenci)

4.7. HKK-F07/P01 Öğrenci Muayene Belgesi

4.8. HKK-F08/P01 Reçete

4.9. LAB-F01/P01 Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvar İstek Formu

4.10. RAD-F01/P01 Görüntüleme İstek Formu

4.11. Vademecum