



Doküman No: GÖZ-P01

Yürürlük Tarihi: 04.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 18.12.2008

## GÖZ HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

### DEĞİŞİKLİK DURUMU

Değişiklik Tarihi	Açıklama	Değişiklik No
-	Yeni yayımlandı	0
05.10.2005	Form Değişikliği Yapıldı	1
18.12.2008	İçerik Değişikliği Yapıldı	2

HAZIRLAYAN: Özlem ŞAHİN GÜRSES Göz Hastalıkları Uzmanı

İMZA

ONAYLAYAN: Mehmet UNGAN Başhekim Yardımcısı

İMZA

ONAYLAYAN: Ülkü ÖZEL Kalite Yönetim Temsilcisi

İMZA



Doküman No: GÖZ-P01

Yürürlük Tarihi: 04.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 18.12.2008

## GÖZ HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

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

**2. KAPSAM:** Bu prosedür Hasta Kayıt Kabul ve Göz polikliniği çalışanlarını kapsar.

### 3. PROSEDÜR AKIŞI:

**3.1.** Sağlık ve Rehberlik Merkezinde Göz Poliklinik hizmet kapsamı aşağıda belirtildiği şekildedir:

**3.1.1.** Refraksiyon kusurlarını tespit etme ve düzeltme

**3.1.2.** Ayaktan ön segment hastalıklarının (enfeksiyöz konjunktivit, keratit, ön uveit gibi) tanı ve tedavisi

**3.1.3.** Şalazyon ameliyatlar

**3.1.4.** Küçük kapak müdahaleleri (kesi, kirpik anomalileri gibi)

**3.1.5.** Pterijium eksizyonu

**3.1.6.** Kornea ve konjuktivadan yabancı cisim çıkarılması

**3.1.7.** Kapak ve ön segmente ait tümör eksizyonları (10 mm.çapa kadar)

**3.2.** ODTÜ Sağlık ve Rehberlik Merkezi Göz Polikliniğine gün içerisinde başvuran hastalar, kayıt kabul işlemlerinden sonra sırası geldiğinde hekim tarafından karşılanır.

**3.3.** Hekim öncelikle hastanın;

**3.3.1.** Personel ise bölümü/birimi tarafından hazırlanan hastanın

“**Muayene İsteği Formu**” ve “**Sağlık Karnesi**”ni,

**3.3.2.** Öğrenciyse “**Sağlık Karnesi**”ni,

**3.3.3.** Emekli ise “**Emekli Karnesi**” ,

**3.3.4.** 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.

**3.4.** Öncelikle hastanın şikayeti sorgulanır.

**3.5.** Belirtilen şikayet doğrultusunda muayenesi gerçekleştirilir.



Doküman No: GÖZ-P01

Yürürlük Tarihi: 04.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 18.12.2008

## GÖZ HASTALIKLARI POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

**3.6.** Muayene sonucuna göre hastaya, tetkik istemi yapılabilir, reçete yazılabilir, gözlük yazılabilir, küçük müdahale gerekiyorsa randevu verilir, tedavisi istirahat gerektiriyorsa rapor verilir ya da sevk edilebilir.

**3.7.** 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.

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

**3.9.** Hastanın bulguları doğrultusunda gözlük yazılması gerekiyor ise, gözlük numarası belirlenerek gözlük numarası bilgisayara ve karneye yazılarak hasta tahakkuk servisine ve Hasta Kayıt Kabule yönlendirilir.

**3.10. Muayene sonrası müdahale gerektiren hallerde** hasta bilgilendirilir, "Müdahale Odası Bilgi Formu" uzman doktor tarafından doldurulur ve hasta tarafından imzalanır. Hasta bu form ile birlikte müdahale odasına başvurarak randevusunu alır.

**3.11.** Randevu gününde müdahale gerçekleştirilir.

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

## 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

<b>4.1.</b> PRH-F01/P01	Konsültasyon kağıdı
<b>4.2.</b> HKK-F06/P01	Rapor
<b>4.3.</b> PRH-F02/P01	Öğrenci Muayene Belgesi
<b>4.4.</b> RAD-F01/P01	Görüntüleme İstek Formu
<b>4.5.</b> LAB-F01/P01	Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvar İstek Formu