



Doküman No: ÜRO-P01

Yürürlük Tarihi: 29.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 25.10.2005

ÜROLOJİ POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

DEĞİŞİKLİK DURUMU

Değişiklik Tarihi	Açıklama	Değişiklik No
-	Yeni yayımlandı	0
22.01.2004	İçerik Değişikliği Yapıldı	1
25.10.2005	İçerik Değişikliği Yapıldı	2

HAZIRLAYAN: Zorlu PAKSOY

Üroloji Uzmanı

İMZA

ONAYLAYAN: Mehmet UNGAN

Başhekim Yardımcısı

İMZA

ONAYLAYAN: Emine ÇELİK

Kalite Yönetim Temsilcisi

İMZA



Doküman No: ÜRO-P01

Yürürlük Tarihi: 29.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 25.10.2005

ÜROLOJİ POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

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

2. KAPSAM: Bu prosedür Hasta Kayıt Kabul ve Üroloji Polikliniği çalışanlarını kapsar.

3. PROSEDÜR AKIŞI:

Sağlık ve Rehberlik Merkezinde “Üroloji Polikliniği” hizmet kapsamı aşağıda belirtildiği şekildedir:

- 3.1. Rutin ürolojik muayeneler, tetkik ve tedavileri
- 3.2. Cinsel fonksiyon ve ilgili rahatsızlıklarda danışmanlık
- 3.3. Sünnet ve küçük cerrahi girişimler
- 3.4. Hastanelerde operasyon geçirmiş olan hastaların gereği halinde, eldeki imkanlar dahilinde yara bakımı ve postop takiplerinin yapılması
- 3.5. Uygun görülen durumlarda Üroflowmetri cihazıyla tetkik yapmak,
- 3.6. İleri tedavi ve tetkik gereken durumlarda hastanelere sevk
- 3.7. ODTÜ Sağlık ve Rehberlik Merkezi Üroloji Polikliniğine gün içerisinde başvuran hastalar, kayıt kabul işlemlerinden sonra sırası geldiğinde hekim tarafından karşılanır. (ODTÜ akademik personelinin muayeneleri Hasta Kayıt Kabul Şefi tarafından telefonla randevu verilerek gerçekleştirilir.)
- 3.8. Hekim öncelikle hastanın;
 - 3.8.1. Personel ise bölümü/birimi tarafından hazırlanan hastanın “**Muayene İsteği Formu**” ve “**Sağlık Karnesi**”ni,
 - 3.8.2. Öğrenciyse “**Sağlık Karnesi**”ni,
 - 3.8.3. Emekli ise “**Emekli Karnesi**” ve kayıt kabulden verilen “**Emekli Muayene İsteği**” formunu,
 - 3.8.4. Personelin bakmakla yükümlü olduğu aile bireyi ise hastanın “**Muayene İsteği Formu**”nu, “**Sağlık Karnesi**”ni, muayene için aldığı makbuzla birlikte numara alıp almadığını kontrol ederek hastayı kabul eder. Sözkonusu evraklarda eksiklik olması halinde hastanın eksiklerini tamamlattırarak gelmesini sağlar. Hastanın evraklarının tam olması halinde hastayı muayene etmek üzere kabul eder.
- 3.9. Öncelikle hastanın şikayeti sorgulanır.



Doküman No: ÜRO-P01

Yürürlük Tarihi: 29.05.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 25.10.2005

ÜROLOJİ POLİKLİNİK İŞLEYİŞİ

- 3.10.** Belirtilen şikayet doğrultusunda muayenesi gerçekleştirilir.
- 3.11.** Muayene sonucuna göre hastaya reçete yazılabilir, tetkik istemi yapılabilir, tedaviye başlanabilir ya da sevk edilebilir.
- 3.12.** 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.
- 3.13.** Muayene sonucunda reçete yazılması gerekli ise yazılan reçete bilgisayara ve karneye yazılarak hasta gerekli onayları yaptırmak üzere Hasta Kayıt Kabul'e yönlendirilerek uğurlanır.
- 3.14.** Muayene sonrası küçük müdahale gerektiren hallerde hasta bilgilendirilir, "Müdahale Odası Bilgi Formu" uzman hekim tarafından doldurulur ve randevu verilir .
- 3.15.** Randevu gününde müdahale gerçekleştirilir.
- 3.16.** Tüm muayene ve takip süreçlerinde hastanın tekrar SRM'de kontrole çağırılması sözkonusu ise, hangi gün kontrole geleceği belirtilerek hasta uğurlanır.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- | | |
|-------------------------|---|
| 4.1. PHR-F01/P01 | Konsültasyon kağıdı |
| 4.2. HKK-F04-P01 | Emekli İstek Formu |
| 4.3. HKK-F06/P01 | Rapor |
| 4.4. PRH-F02/P01 | Öğrenci Muayene Belgesi |
| 4.5. RAD-F01/P01 | Görüntüleme İstek Formu |
| 4.6. LAB-F01/P01 | Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvar İstek Formu |