

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN UNİVERSİTESİ	ENDODONTİ ANA BİLİM DALI KLİNİK İŞLEYİŞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	DHF.İA.0019
		İlk Yayın Tarihi:	20.06.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Fakültemize tedavi amaçlı başvuruda bulunan hastalarımız Ağız Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim dalında muayene olduktan sonra tedavilerini yaptırmak üzere Klinik Hasta Kayıt Kabul birimine başvuruda bulunurlar.	↓	→	1.1	Hasta Kayıt Birimi Sekreteri	Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliğinin 67'nci madde T.C. Kimlik Kartı (Zorunlu) Hasta Tedavi Kartı
1.1	Klinik müsait değilse hastaya randevu verilir. Randevu zamanında kliniğe başvuran hastanın tedavi işlemi gerçekleştirilir ve Tedavi sonrası bilgilendirme kartı verilen hasta taburcu edilir. İşlemi bitmeyen hastalara tekrar randevu verilir.					
2	Kayıd yapılan hasta muayene/tedavi olması için kliniğe çağrılır.	↓	→	2.1	Klinik Sekreteri/ Hekim	
2.1	Randevu almak üzere klinik sekreterine yönlendirilir.					
3	Hastanın tedavi işlemi hemen yapılır.	↓				
4	Acil değerlendirilmesi gerekli olan hastalar değerlendirilmeye alınmak üzere HBYS kayıtları yapılır.	↓			Klinik Sekreteri	
5	Hasta Muayene edilir.	↓	→	5.1	Hekim	
5.1	Hastanın geçici tedavisi yapılır. Randevu almak üzere klinik sekreterine yönlendirilir. Randevu zamanında kliniğe başvuran hastanın tedavi işlemi gerçekleştirilir ve Tedavi sonrası bilgilendirme kartı verilen hasta taburcu edilir. İşlemi bitmeyen hatalara tekrar randevu verilir.					
6	Hastanın tedavi işlemi hemen yapılır.	☑			Hekim/ Klinik /Hemşiresi Sekreteri	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
---	---