



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
TIBBİ ONKOLOJİ POLİKLİNİKLERİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PS-PR-001/TL-002
İlk Yayın Tarihi : 06.10.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 3

1. Amaç

Bu talimat, Enstitümüze tıbbi onkoloji alanında hizmet almak üzere başvuran hastaların, ilk başvuru, tedavi kontrol, tetkik gösterme ve konsültasyon için hangi poliklinikte, kime, ne zaman, hangi evraklar ile başvurması gerektiğinin ve tıbbi onkoloji polikliniklerinin çalışma ilkelerinin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu talimat tıbbi onkoloji polikliniklerini kapsar.

3. Sorumlular

Tıbbi onkoloji hekimleri, poliklinik sekreteri, poliklinik görevlisi

4. Uygulama

4.1. Genel İşleyiş:

4.1.1. Enstitümüzde Tıbbi Onkoloji bölümünde hizmet veren 3 poliklinik bulunmaktadır. Poliklinikte 2 hekim görevli olacak şekilde planlanmıştır. Bunların her biri, farklı tümör/hasta gruplarına özelleşmiş hizmet verir:

5.Poliklinik: Gastrointestinal sistem tümörleri ve Primeri bilinmeyen metastatik tümörler

6.Poliklinik: Meme, akciğer, jinekolojik organlar, malign melanom, cilt tümörleri

8.Poliklinik: Lenfoma, ürolojik organlar, erkek genital, sarkomlar, miyelom, baş boyun, beyin, kemik ve yumuşak doku tümörleri

4.1.2. Takipte olan ve tedavi alan hastalar polikliniklerimizden telefonla; yeni hastalar direkt başvuru yoluyla randevu alırlar. Acil durumlar dışında randevusuz hasta bakılmaz. Randevu saatinden önce gelen hastalar randevu saatinden önce muayene olamazlar.

4.1.3. Hastanın ilk başvurusunda, Tıbbi Onkoloji Polikliniklerinin genel işleyişine ilişkin bilgileri içeren “**Hastalar İçin Tıbbi Onkoloji Poliklinikleri İşleyiş Bilgilendirme Formu**” ve kemoterapi aldıkları süre içinde dikkat etmeleri gereken durumlarla ilgili bilgilendirmeyi içeren “**Hastalar İçin Kemoterapi Rehberi**” ilgili poliklinik sekreterliği, hekim veya eğitim hemşiresi tarafından verilir.

4.1.4. Enstitü içi diğer polikliniklerden konsültasyon için yönlendirilen hastalara aynı gün veya ertesi gün bakılmaya çalışılır, ona göre randevu verilir.

4.1.5. Randevularda kampüs içi sevk edilen hastalara ve çalışanlara öncelik tanınır.

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
TIBBİ ONKOLOJİ POLİKLİNİKLERİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PS-PR-001/TL-002
İlk Yayın Tarihi : 06.10.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 3

4.1.6. Başka ünitelerde tedavisi başlanmış hastalara ek bir yararımız dokunmayacaksa kendi ünitelerinde tedaviye devam etmeleri önerilir.

4.1.7. Hastaların randevuları “**Randevu Verme Talimatı**”na uygun şekilde düzenlenir.

4.2. Hastaların Polikliniğe Kabulü:

4.2.1. Yeni hastaların Tıbbi onkoloji polikliniğinde takibine karar verilmesi durumunda, arşivde dosya açıldıktan sonra poliklinik sekreteri tarafından randevu verilir.

4.2.2. Ertesi mesai gününde ilgili poliklinikte muayenesi planlanan randevulu ve takipli hastaların dosyaları, “**Arşiv Dosya Talep Formu**” ile bir gün önceden ilgili poliklinik sekreteri tarafından verilen hasta listesi ile poliklinik görevlisi tarafından arşivden istenir. Dosyaların arşivden çıkışı bu form ile kayıt altına alınır ve teslim eden-teslim alan tarafından imzalanır.

4.3. Muayene İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi:

4.3.1. Takipli hastalar muayeneye gelmeden önce bir önceki randevularında istenen tetkikleri yaptırırlar.

Tedavi almakta olan hastalar muayeneye gelmeden bir gün önce kan sayımı yaptırırlar.

Randevu günü hasta, hekim tarafından istenen belgelerle birlikte ilgili poliklinik sekreterine başvurur. Poliklinik sekreteri, hastanın getirdiği dokümanları uygun şekilde hasta dosyasına yerleştirir.

4.3.2. Hastanın muayenesi ve gerekli tıbbi işlemleri poliklinik hekimi tarafından gerçekleştirilir.

Hastanın muayene ve tetkik sonuçları hekim tarafından “**Onkolojik Hasta İzlem Bulguları Kayıt Talimatı**”na uygun şekilde hasta dosyasına (“**Hasta İzlem Formu**”na) kaydedilir. Yeni hastaların anamnezi “**Tanı-Anamnez Formları**”na hekim tarafından kaydedilir.

4.3.3. Muayene sonrası gerekli hallerde hastadan istenecek tüm tetkikler “**İstem Form**”larına işaretlenerek tıbbi sekretere yönlendirilir.

4.3.4. Muayene sonrası hastaya reçetesi verilir, önerilerde bulunulur ve hasta bilgilendirilir.

4.3.5. Hastalığa uygun kemoterapi şeması hekim tarafından düzenlenir, kan sayımı uygunsa Kemoterapi Şeması onaylanır. Hasta Kemoterapi kayıt bölümüne yönlendirilir.

4.3.6. Gün sonunda hasta dosyaları poliklinik sekreteri tarafından, eksikleri giderildikten sonra tedavisi devam etmeyen hastaların dosyaları arşive iletilir. Dosyaların arşive teslimi “**Arşiv Dosya Talep Formu**” ile kayıt altına alınır.

4.3.7. Yeni başvuran ya da tedavi değişikliği gereken hastalar; ilaç heyet raporu çıkarılması için doktor tarafından yazılı olarak hazırlanmış ilaç listesi ve patoloji raporu ile İÜ Onkoloji Enstitüsü Rapor Sekreterliği’ne yönlendirilir.

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
TIBBİ ONKOLOJİ POLİKLİNİKLERİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No : OE-PS-PR-001/TL-002
İlk Yayın Tarihi : 06.10.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3 / 3

4.3.8. Tedavisi tamamlanan her hastaya veya tedavisi değişen hastalardan gerekenlere tıbbi kemoterapi epikrizi verilir. Epikrizler, hekim tarafından ya da hekim talimatı uyarınca epikriz sekreteri tarafından yazılır. Bir kopyası hasta dosyasına eklenir, bir kopyası da hastaya verilir.

4.3.9. Hastanın tedavisi için endikasyon dışı ilaç kullanımı gerekiyorsa Sağlık Bakanlığı'nın konuya ilişkin mevzuatı izlenir.

4.3.10. Hastanın tedaviyi kabul etmesi durumunda ilgili "**Kemoterapi İçin Genel Bilgilendirme Ve Onam Formu**" hem hasta, hem de hekimi tarafından imzalanarak kayıt altına alınır ve hasta dosyasına eklenir. Tedavi uygulanmadan önce, hastanın onamının alınmış olduğu ilgili tedavi biriminde görevli hemşire/sekreter tarafından kontrol edilir.

4.4. Hastanın Kemoterapi İçin Gerekli Randevularının Planlanması:

4.4.1. Tedavi randevuları kemoterapi kayıt sekreteri tarafından muayene oldukları günün ertesine verilir.

4.4.2. Hastanın tedavi şemasını aksatacak bir durum varsa, hekimine danışılarak izleyen randevuları verilir.

5. İlgili Dokümanlar

- 5.1.** Hastalar İçin Tıbbi Onkoloji Poliklinikleri İşleyiş Bilgilendirme Formu
- 5.2.** Hastalar İçin Kemoterapi Rehberi
- 5.3.** Randevu Verme Talimatı
- 5.4.** Arşiv Dosya Talep Formu
- 5.5.** Onkolojik Hasta İzlem Bulguları Kayıt Talimatı
- 5.6.** Hasta İzlem Formu
- 5.7.** Tanı-Anamnez Formları
- 5.8.** Kemoterapi İçin Genel Bilgilendirme Ve Onam Formu

HAZIRLAYAN:

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN:

ONAYLAYAN:

SÜREÇ SORUMLUSU

KALİTE TEMSİLCİSİ

BAŞHEKİM