



Процедура

Регулисање поступка заказивања прегледа код изабраног лекара

Деловодни број процедуре	Датум израде процедуре	Процедуру израдили
1975	30.08.2024.	Др Софија Стојковић начелница службе Емилија Марковић главна сестра Завода
	Верзија 1.0	Процедуру одобрио Др Радомир Пешић Директор Завода

1. Циљ:

Овом процедуром дефинише се начин на који се поступа приликом заказивања прегледа код изабраних лекара у службама Завода за здравствену заштиту студената Ниш у којима не постоји могућност да се пацијенту пружи услуга (преглед или дијагностичка процедура) без заказивања

2. Област примене:

Процедура је намењена службама Опште медицине, Гинекологије и Стоматологије тј. лекарима који раде у тим службама

3. Дефиниција:

Скуп радњи и поступака приликом заказивања прегледа код лекара код којих не постоји могућност да се пацијенту пружи здравствена услуга без претходно утврђеног термина.

4. Одговорност за спровођење процедуре

- Одговорност за контролу процедура имају сви руководиоци служби (начелници, шефови, главна сестра, одговорне сестре)
- Одговорни за спровођење процедура су сви лекари и сестре запослени у службама у којима се врши заказивање

5. Поступак:

Заказивање пацијената у Заводу за здравствену заштиту студената Ниш може се извршити на следеће начине:

- лично у амбуланти у организационим јединицама Завода
- путем телефона
- електронски путем апликације „Мој доктор“

Обавештење о распореду рада лекара и слободним терминима пацијенти могу добити:

- путем телефона
- увидом на истакнутим местима у Заводу (огласној табли)
- преко интернет презентације „мој доктор“

Термини се дневно ажурирају и доступни су на горе наведеним местима.

Начелник и шеф службе Опште медицине, стоматолошке службе и Службе за здравствену заштиту жена праве распоред рада лекара и најкасније до 25. у месецу достављају термине за генерисање термина у ИЗИС-у у следећем месецу.

Заказивање се за лица која имају свог изабраног лекара врши код изабраног лекара, или код лекара који га замењује.

Уколико лице нема изабраног лекара преглед се заказује код слободних лекара у служби где је неопходан преглед.

Евиденција о заказивању термина води се у електронској форми и садржи:

- име у презиме пацијента
- датум заказивања
- датум и време заказаног термина
- број телефона пацијента
- име извршиоца који је заказао преглед

Пацијенту се по потреби може заказати и више термина.

Када је лекар код кога је заказан термин непредвиђено одсутан, заказани пацијенти се прераспоређују код других лекара унутар службе о чему је пацијент обавештен приликом пријема.

У случају да не постоји други лекар у служби који би могао да прими пацијенте, медицинска сестра је по сазнању да лекар неће радити у обавези да заказане пацијенте позове, да их обавести о презакзивању термина и да им понуди први следећи слободан термин.

У случају да пацијент откаже термин, следећи термин може заказати по овој Процедури.

Уколико постоји потреба/могућност да се пацијенту пружи здравствена услуга а пацијент није заказан, пацијент се прима по Процедури за пријем и тријажу пацијената или по Процедури за хитан пријем пацијената.