




Процедура за заказивање пацијената

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
6.1	15. 12. 2017.	15.10.2019
Израдио др Милена Недељковић мед. сестра Биљана Матовић	Контролисао 	
Тим Службе за здравствену заштиту одраслог становништва		



ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ПАЦИЈЕНАТА

ЦИЉ процедуре је утврђивање начина за заказивање пацијената.

ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у Служби за здравстврну заштиту одраслог становништва.

ДЕФИНИЦИЈА

Процедуром се дефинишу поступци приликом заказивања пацијената

ПОСТУПАК

Заказивање пацијената у Служби за здравствену заштиту одраслог становништва се може обавити телефоном, електронским путем преко апликације „изабрани доктор“, преко кол центра и лично у организационим јединица.

Обавештења о распореду рада изабраних лекара пацијенти могу се добити на сајту Дома здравља, телефоном и на истакнутом месту у чекаоницама. Истакнут је месечни и дневни распоред тимова. Дневно се ажурирају промене у распореду и достављају Одељењу за информационо комуникационе технологије.

Сваки лекар до 5-ог у месецу прави распоред за пријем пацијената у одређеним временским интервалима за наредни месец у ИЗИС-у. Према распореду у ИЗИС-у могуће је заказивање електронским путем.

Заказивање се врши код изабраног лекара (пацијент има картон у Дому здравља), а у одсуству изабраног лекара код лекара који га замењује. Може се резервисати више од једног термина уколико се ради о посебним потребама пацијената.

Заказивање телефоном (бројеви телефона за тимове истакнути су на шалтерима организационих јединица и на сајту Дома здравља) и лично у организационим јединицама врши се код тимске сестре.

Заказивање се врши електронским путем према распореду лекара у ИЗИС-у. Евиденција о заказивању се води у електронској форми и садржи: име и презиме пацијента, датум када се пацијент јавио да закаже преглед (лично или телефоном), датум пријема пацијента, број телефона и име сестре која је заказала преглед.

Када је изабрани лекар непредвиђено одсутан заказани пацијенти се распоређују код лекара у смени или сестра из тима телефоном обавештава о отказивању прегледа и заказује нови термин.

Пацијенти који нису заказани примају се према процедури о Пријему и тријажи пацијената.

ОДГОВОРНОСТ

Одговорни за спровођење процедуре су изабрани лекари, одговорне и тимске сестре
Одговорни за контролу спровођења процедуре су начелник, главна сестра, шефови одељења.

РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

Распоред рада лекара




Примљено:	15.10.2019	
Орг. јед.	Број	Прилог
	7175	247

РЕВИЗИЈСКИ ДОКУМЕНТ

У поступку вршења редовне / ванредне ревизије процедуре бр. 6. А под називом Процедура за заказивање вакцинације, лице / тим одређен за ревизију извршио је ревизију ове процедуре, и то:

- ⊖ Изменом процедуре и израдом ревидираног текста
- Констатовањем да се процедура неизмењене садржине и са неизмењеном пратећом документацијом може и даље примењивати и да у свему испуњава постављене циљеве.

Датум ревизије	Редни број ревизије	Ревидирана процедура важи од
15. 10 2019	03 / 2019	16. 10 2019
Ревизија извршена од стране лица / тима 		
Ревидирану процедуру одобрио	