|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **MANYETİK REZONANS (MR ) İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ** | DÖKÜMAN KODU | RG.PR.01 |
| YAYIN TARİHİ | 16.02.2016 |
| REVİZYON TARİHİ | 09.05.2017 |
| REVİZYON NO | 01 |
| SAYFA | 1/1 |

1. **AMAÇ:** Mr çekim hizmetlerinin sürekli ve etkili yürütülmesi, hasta ve hasta yakınları ile çalışan memnuniyetinin sağlanmasıdır.
2. **KAPSAM:** Mr merkezi çalışanlarını kapsar.
3. **SORUMLULAR:**

* İlgili Başhekim Yardımcısı
* Mr merkezi müdürü
* Mr merkezi teknisyenleri

1. **TANIMLAR:**

Mr: Manyetik Rezonans

**İLGİLİ DÖKÜMANLAR:**

* Radyoloji İstem Formu
* Manyetik Rezonans (MR) Tetkiki Güvenlik Formu

1. **UYGULAMA:**
   1. Mr merkezine müracaat eden hastalar, Uzman doktorlar tarafından kendilerine verilen Radyoloji İstem Formlarını veya nüfuz cüzdanını yanlarında bulundurmalıdırlar.
   2. İlgili formda istenen tetkiklerin yapılması için MR Otomasyon Görevlilerince en fazla 3 gün içerisinde kendilerine Mr çekim randevusu verir.
   3. Randevu tarihinde Mr merkezine müracaat eden hastaların MR çekimi için hazırlanması işlemleri başlatılır.
   4. Mr çekimi işlemleri başlatılmadan önce otomasyon görevlilerince HD.RB.11 Manyetik Rezonans (Mr) Hasta Bilgilendirme Ve Muvafakat Formu ve HD.RB.10 Kontrastlı İnceleme İşlemi İçin Bilgilendirilmiş Onam Formu okunarak imzalatılır. Bu aşamadan sonra hasta çekim işlemleri için hazırlanır; üzerinde bulunan tüm materyallerin çıkartılması sağlanır ve Mr çekim forması giydirilir.
   5. Hazırlanan hasta teknisyenler tarafından Mr çekim odasına alınır. Mr sedyesine yatırılan hastaya çekimle ilgili işlemler hakkında bilgi verilir ve Radyoloji istem formu ve hastane sistemi dâhilinde çekim işlemleri başlatılır. Çekim işlemleri tamamlanan hastaya en geç 3 iş günü sonunda MR raporu teslim edilir.

**İLGİLİ DOKÜMAN**

HD.RB.10 Kontrastlı İnceleme İşlemi İçin Bilgilendirilmiş Onam Formu

HD.RB.11 Manyetik Rezonans (Mr) Hasta Bilgilendirme Ve Muvafakat Formu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
| RADYOLOJİ SORUMLUSU | PERFORMANS VE KALİTE BİRİMİ | BAŞHEKİM |