

AHMET KELEŞOĞLU DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Klinik Bilimler Bölümü
Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı

PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ KLİNİĞİNDE UYULMASI GEREKEN KLİNİK DÜZEN

1. Klinik çalışma saatleri sabah 09:00-12:15, öğleden sonra 13:30-16:00 arasındadır. Çalışma saatlerine riayet edilmesi, mazereti olanların sorumlu asistandan izin alması gerekmektedir.
2. Kliniğe geç gelerek ya da randevu saatine uymayarak hastalarını bekletenler ilgili işten puan alamazlar. Nöbetçi öğrenci olarak çalışırken kliniğe gelmek zorunludur. Devamsızlık süresi klinik çalışma süresinin %20'si kadardır.
3. Kliniğe gelirken klinik formasının giyilmesi, isimliklerin takılması gerekmektedir. Erkek öğrencilerin traşlı, kız öğrencilerin yüzük, bilezik gibi aksesuar takmadan, saçları toplu şekilde kliniğe gelmeleri gerekmektedir.
4. Klinikte cep telefonları kapalı tutulacaktır. Hastalara da cep telefonlarının kapalı tutulması gerektiği hatırlatılacaktır.
5. Hasta dağıtımı sorumlu asistan tarafından yapılacaktır.
6. Hasta katılım payları teşhis ve tedavi planlaması aşamasında mutlaka hastaya iletilmelidir.
7. Ücretli hastalara gerekli bilgi verilmeden işleme başlanmamalı ve o seansta yapılacak tedavinin kesin olan kısmına ait ücret tedavi öncesi yatırılmalıdır.
8. İlk hasta sabah saat 09:00'da, öğleden sonra saat 13:30'da çağırılacaktır.
9. Hastaların anamnezi eksiksiz olarak alınmalıdır. Gerektiği durumlarda konsültasyon kağıdı doldurularak ilgili tıp hekiminden konsültasyon istenmelidir.
10. Bilgilendirilmiş hasta onam formu da tüm sayfalar ayrı ayrı olacak şekilde hastanın bilgilendirilmesi sağlanmalı ve imzalaması istenmelidir. Bu formlar, staj dosyanıza eklenecek ve dosyalar o şekilde teslim edilecektir.

11. Ön teşhis konulduktan sonra sorumlu klinik sorumlu öğretim üyesinden / klinik asistanından endikasyon imzası alınmadan işleme başlanmamalıdır. Diğer tüm aşamaların imzası da sorumlu asistandan ve / veya öğretim üyesinden alınacaktır.
12. Hasta tedavilerine yönelik klinik girişleri hasta tedavisinin başında mutlaka gerçekleştirilmelidir.
13. Diş protez laboratuvarı iletişim bilgi fişleri eksiksiz doldurulmalı. Planlamalar doğru şekilde fişe işlenmelidir.
15. Diş preparasyonu sırasında koruyucu ekipmanlar mutlaka kullanılmalıdır. (Siperlik, tek kullanımlık önlük, bone)
16. Hastaların yorulmadan tedavi edilebilmeleri için ideal süre göz önüne alınarak her hasta için maksimum 1 saat çalışma süresi verilecektir. Bu süreyi asacak bir durum söz konusu olduğunda mutlaka klinik sorumlusuna danışılmalıdır.
17. Ünitler dönüşümlü olarak kullanılacaktır.
18. Hasta muayeneleri ve tedavileri sırasında mutlaka küvet kullanılacaktır. Bütün tedavi aletleri frez vs. bu küvetin içine konulacaktır. Peçete üstlerinde, tabla üzerinde küvet dışında kesinlikle malzeme olmayacaktır.
19. Tedavi işlemleri sırasında gerekli olabilecek malzemeler tam olarak ünit üzerinde hazır bulundurulacaktır. İşlem sırasında staj arkadaşlarından malzeme alışverişi kesinlikle yapılmayacaktır.
20. Hatanın protetik tedavisini bitiren stajyer yaptığı işleri protez bitim formuna yazmalı ve formu hastaya ve sorumlu hekime imzalatmalıdır.
21. Hastane Bilgi Yönetim Sistemine (Turcosoft) girişlerde kendi şifreniz ve parolanız ile giriş yapmalısınız. Başka staj öğrencisinin üzerine giriş yapılması durumunda o işiniz sayılmayacaktır.
22. Staj grubundaki öğrencilerden her gün en az 2 öğrenci nöbetçi öğrenci olarak belirlenir. Bu nöbetçiler gün içinde protez kliniğine yönlendirilen hastaların işlemleri ile ilgilenir.

23. Belirlenen nöbetçi stajyer ünitleri sadece nöbet amaçlı kullanılacaktır. Bu ünitler nöbet dışı kullanılmayacaktır.

24. İmplant planlaması için yönlendirilen hastalar öncelikle nöbetçi öğrenci tarafından muayene edilir. Planlaması yapılır ve implant planlama formuna işlenir. Sorumlu asistan ve sorumlu öğretim üyesi tarafından planlama uygun görülürse form imzalanır ve gerekli birime yönlendirilir.

25. Bütün işlemleri biten ve kliniğimizde nöbetçi öğrenci tarafından muayenesi yapılan hastaların hasta kaydı klinik defterine nöbetçi öğrenci tarafından veri elemanının kontrolünde ilgili işlemler dış numaraları belirtilerek, tarih, hekim ismi, ile birlikte yazılır.

ÜNİTLERİN HAZIRLANMASI VE TOPLANMASI:

1. Hasta oturtulmadan önce ünit dezenfektanla silinmelidir. Daha sonra hastanın ve hekimin temas ettiği tetiyer, kolçaklar, kumanda tablası, reflektör düğme ve saplar, tükürük emicinin 20 cm'lik hortum başı, hekim taburesinin yükseklik ayar kolu ve sırt kısmı streç film ile kaplanmalıdır.

2. Gerekli değilse reflektör açık tutulmamalıdır.

3. Seans sonrası ünit başlangıç konumuna getirilip, hasta kaldırılır. Streçler sökülüp dezenfeksiyon işlemi yapılır.

4. Klinik çalışma bitiminde ünitler "0" konumuna getirilip, hava-su, elektrik bağlantısı kapatılır.

5. Her hastadan sonra aeratör, anguldruva, ışın tabancasının ucu, hava su spreyi gibi cihazlar dezenfekte edilmelidir (örn: gluteraldehitli spanç ile).

6. Hasta ağzında çalışan kişi eldivenle etrafı kontamine etmeyecek, siman karma malzeme getirme, asistanın çağırılması, film çekme, hastaların işlenmesi ve sevklerinin yazılması gibi işlerden yardımcı öğrenci sorumlu olacaktır.

7. Klinikten verilen malzemeler öğrenciler tarafından alınmayacak, personel tarafından verilecektir.

KLİNİKTEKİ DEMİRBAŞ MALZEMELERİN KULLANIMI:

-Fakültemizce sağlanan malzemelerin özenli kullanılması tüm öğrencilere fırsat eşitliği sağlayacaktır. Ünitler, reflektör ve ışın tabancası gibi cihazlarda dikkatsizlik sonucu tutanak tutulacak ve hasarın karşılanması talep edilebilecektir.

-Stajer öğrencilere çalışmaları için tahsis edilen klinik içindeki labaratuvar saat 16:00'da temiz bir şekilde bırakılarak, boşaltılacaktır. Günlük nöbetçi stajer öğrenciler labaratuvarın ve öğrenci kliniğinin temizliğinden sorumludur. Pis bırakılan klinik ve labaratuvardan o günün nöbetçileri sorumlu olacaktır.

-Gün sonunda bütün bilgisayarların kapalı olup olmadığının kontrolü nöbetçi stajer öğrencinin sorumluluğundadır.

KLİNİK ÇALIŞANLARIYLA İLİŞKİLER:

1. Klinikte huzurlu bir ortamda çalışmak iş kalitemizi de artıracaktır. Bu nedenle yüksek sesle konuşmak, çalışan kişilere uzaktan seslenmek, dikkatsizce davranıp malzemeleri dökmek, yüksek sesli müzik açmak gibi davranışlardan kaçınılmalıdır. Sorumlu asistan çağrılacağı zaman yanına gidilmelidir. Personelimizle davranışlara özen gösterilmelidir.

2. Hastalara randevu bilgileri ve diğer konularda gerekli açıklama klinik asistanlarına danışılmadan yapılmamalıdır.

3. Hastalarla tartışmaya girilmemeli, gerekli durumlarda danışılmalıdır.

Doç. Dr. Hatice Nalan BOZOĞULLARI
Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı Başkanı