# AMAÇ

Talimatın amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi Pedodonti Anabilim Dalı’nda yürütülen faaliyetlerin tanımlanmasıdır.

# UYGULAMA ALANI (KAPSAM)

Bu talimat; KMÜ Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi Pedodonti Anabilim Dalı’nı kapsar.

# SORUMLULUKLAR

Bu talimatın uygulanmasından; KMÜ Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi Pedodonti Anabilim Dalı’nda görev yapan personel sorumludur.

# TANIMLAR

1. **UYGULAMA**
   1. Hasta Kayıt Birimi’nden kayıt yaptıran hastalar, provizyon içeren barkotları alırlar ve Pedodonti Anabilim Dalı muayene sırasına atanırlar.
   2. Muayeneyi yapacak hekim sıradaki hastayı çağırır. Diş hekimi tarafından anamnezi alınarak sistemde bulunan anamnez kısmında gerekli bilgiler yazılır. Hastanın onamı alınarak, “**Pedodonti Aile Bilgilendirme Onam Formu**” imzalatılır, muayenesi yapılır ve yapılan muayene ve tedaviler sistem üzerinden hastanın bilgi ekranına işlenir.
   3. Diş hekimi tarafından tanıya yardımcı olacak panoramik ve periapikal röntgen filmlerinin istemi hasta kartına kaydedilerek veya diğer kliniklerden yapılan röntgen istemleri hasta bilgi sistemine kaydedilerek istek yapılır. Pedodonti Kliniği bünyesinde çekilebilen röntgenler çekilerek sisteme kaydedilir.
   4. Çekilen röntgenlerle birlikte klinik ve radyolojik muayenesi tamamlanan hastaların önerilen tedavi planları hazırlanır. Hastaya ve velisine uygulanacak tedaviler ile ilgili bilgi verilir.
   5. Hastalar internet üzerinden randevu alırlar
   6. Randevu tarihinde, randevu saatinden en az 15 dk önce hasta Pedodonti Kliniği’ne gelir, hasta kayıttan kayıt açtırır.
   7. Hekim sistem üzerinden hastasını kliniğe çağrılır.
   8. Diş hekimi hastayı hasta koltuğuna oturtarak, hasta bilgilerini kontrol eder. Ağız içi ve röntgen bulguları değerlendirilerek yapılması gerekli tedaviler belirlenir. Gerekli ise yeni teşhis filmlerini alır.
   9. Hastaya sadece medikal yaklaşımda bulunulacak ise reçeteye ilaçları yazılarak kullanımı diş hekimince anlatılır. Yazılan ilaçlar ve teşhisi HBYS modülüne işlenerek kayıt altına alınır.
   10. Kurum içi veya dışı yapılması gereken konsültasyonlar için hekim, sorumlu öğretim üyesini bilgilendirir. Kurum içi konsültasyonlar için sorumlu öğretim üyesi sistemi üzerinden yazılır. Kurum

dışı konsültasyonlar için hekim “**Pedodonti Kliniği Konsültasyon Formu**”nu kullanarak konsültasyon isteğinde bulunur.

* 1. Hekim, sorumlu öğretim üyesinin nezaretinde gerekli tedavileri uygular. Hasta Bilgi Sistemine yapılan işlemleri kaydeder. Hastaya ve velisine sözlü olarak tedavi bilgilerini aktarır ayrıca tüm hastalara her tedavi için hazırlanmış olan “**Hasta Tedavi Bilgilendirme Form**”larını verir. Gerekli ise hastanın sonraki tedavileri için kendi adına randevu verir.
  2. İşlemleri biten hastaların hekim tarafından gerekli görülen sıklıklarla aksi bir durum olmadıkça üçer aylık aralıklarla kontrole gelmeleri istenmektedir. Bu durum hekim tarafından hasta velisine bildirilir.
  3. Yapılan muayene veya tedavi sonucunda hastanın istirahate ihtiyacı var ise öğrencilere “Saatlik Öğrenci Raporu”, resmi kurum hastalarının ise sevk kâğıtlarına işlenerek raporları anabilim dalı sekreteri tarafından tanzim edilir.
  4. Hekimlere tedavileri esnasında gereken malzemelerin temin edilmesi, klinik hemşiresi ve/veya ağız ve diş sağlığı teknikeri ve/veya temizlik personelinin görevidir.
  5. Ağız ve diş sağlığı teknikeri tarafından diş kliniğinin genel temizliği “risk düzeyine göre tedavi planına ve enfeksiyon kontrolü ve önlenmesi prosedürüne uygun olarak yapılır.

**5.16** Sterilizasyon kontrolü, klinikte kullanılan alet ve cihazların dezenfeksiyonu klinik sorumlu doktoru ve/veya klinik yardımcı personeli tarafından yapılır.

* 1. Klinik temizlik görevlileri tarafından toplanan tıbbi atıkların kontrolü atık yönetim planına uygun olarak yapılır.
  2. Klinik sorumlusu tarafından klinikte kullanılan cihazların bakımı ve onarımı bakım onarım talimatlarına göre yaptırılır. Arızalanan cihazlar için “HBYS üzerinden teknik servis takip programı üzerinden bildirim yapılarak onarımı yaptırılır.
  3. Klinikte biten sarf malzemeler HBYS Otomosyon Sistemi üzerinden taşınır işlem fişi ile taşınır kayıt kontrol yetkilisinden talep edilir.
  4. Jandarma, Emniyet Müdürlüğü ve Adliyeden sevk edilen adli vakalarda; hasta muayene edildikten sonra diş tabibi kararını bildirir. “Adli Vaka Muayene Formu” üç nüsha olarak doldurulur. Raporun aslı hastaya verilir, diğer nüshası da faturalandırma biriminde kalır.
  5. Pedodonti Kliniği’nde hasta muayenesi sırasında hekimlerin hijyen ve sağlık açısından Dekanlıkça belirlenmiş renk ve formdaki alt-üst takım halindeki önlükleri giymeleri, maske takmaları ve eldiven kullanmaları gerekmektedir. Bayan hekimler saçları toplu ve boneli olacak şekilde, erkek hekimler sakal tıraşı yapılmış şekilde klinikte çalışırlar.
  6. Klinik çalışma saatleri 08.00-12.00 ve 13.00-17.00’dir. Anabilim dalı başkanından izin alınmaksızın mesai saatleri içerisinde görev yerini terk eden çalışanlar hakkında idari işlem uygulanır.
  7. Tüm muayene ve işlemler sırasında veli/ebeveyn varlığı, kimlik ibrazı ve/ya yeşil kartlı hastalarımız için sevk getirilmesi zorunludur.