



ÖLÇÜ VE MODELLERİN TRANSFERİ VE KABULU TALIMATI

Doküman No	SPL.TL.04
Yayın Tarihi	01.05.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	1/2

1.AMAÇ: Fakültemizde alınan ölçü ve modellerin güvenli bir şekilde alınması, transferi ve laboratuara kabulü işlemlerini sağlamak.

2.KAPSAM: Merkezimizdeki tüm diş hekimlerini, temizlik ve sterilizasyon personelini, laboratuvar birimi çalışanlarını kapsar.

3.KISALTMALAR:

4.TANIMLAR:

Ölçü: Hazırlanan dişlerin tam bir modelinin elde edilebilmesi için aljinat denen madde ile ve özel kaşıklar ile alınan kalıp.

Model: Diş teknisyeni ölçüden alçı model döküp, protezi bu model üzerinde hazırlar.

5.SORUMLULAR: İlgili diş hekimi ve diş protez teknisyeni sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI:

Protetik materyalin transferi ile ilgili kurallar

Transfer yöntemi: Transfer elemanları vasıtası ile lab. transfer edilir.

Transfer kabı: Protetik materyaller kilitli poşetler içinde konularak, transfer esnasında gereksiz hava akımlarından korumak için poşetlenmiş ölçü plastik kapaklı kaplar vasıtası ile taşınır.

Transfer sıcaklığı: Ölçüler çok sıcak ortamlarda formunu muhafaza edemez ve bozulur. Bu nedenle pliniklerde bulunan ısı-nem ölçerler ile poliklinik ortam ısısı takip edilir. Ortamın oda sıcaklığında olması sağlanır. Transfer elemanı gelinceye kadar ölçülerin kurumaması için nemli pamuk, nemli kağıt havlu gibi ortamlarda bekletildiğinde 15-20 dk. Bekleyebilmektedir.

Aljinat ölçüler için dikkat edilecek noktalar

- Kaşığın son noktalarının oynayıp oynamadığından,
- Kaşığın orta kısmının oynayıp oynamadığından,
- Aljinat ölçülerin su almayan ağzı kapalı torbada geldiğinden emin olunmalıdır.

1.Protez yapımı için başvuran hastadan ilgili kayıt ve ödemeler alındıktan sonra; laboratuardaki protez kayıt defterlerine işi alan laboratuvar, yapacak olan hekim ve hasta bilgileri kayıt edilir ve kliniğe gönderilen hastadan ilgili hekim tarafından ölçü alınır.

2. Alınan ölçü uygunluğu kontrol edildikten sonra; hekim tarafından önce akan su altında yıkanır. Daha sonra dezenfektan sprey sıkılarak ve üzerine hasta tanımlama barkodu yapıştırılarak ağzı kilitli poşete konulur.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim



ÖLÇÜ VE MODELLERİN TRANSFERİ VE KABULU TALIMATI

Doküman No	SPL.TL.04
Yayın Tarihi	01.05.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	2/2

3. İlgili laboratuvar elemanı kliniğe bilgi işlem personeli tarafından çağrılarak ölçü teslim edilir. Ölçüler kapalı kaplar içinde kurum laboratuvarına transfer edilir. Laboratuvar tarafından hazırlanan protez formu üzerine ölçünün alındığı saat ve hasta bilgileri ile varsa hekimin özel notu kayıt edilir,

4. Hastaya takip eden işlem için randevusu verilerek bir nüshası laboratuvarında bir nüshası hastada kalacak şekilde belge paylaşılır.

5. Daha sonra laboratuvarında ölçü üzerinden alçı model elde edilir. Hekim tarafından kontrol edilen alçı model üzerinde yine hekim tarafından planlama yapılır ve her aşama protez formuna işlenir. Elde edilen alçı modeller gün sonunda laboratuvar elemanları tarafından hazırlanan formlarla modeller üzerindeki hasta işleri eşleştirilerek model güvenliği korunacak şekilde özel çantalar içerisinde işlemin yapılacağı laboratuvara dış transfere hazır hale getirilir. Gün sonunda laboratuvar görevlisi tarafından götürülür. İşlem gören modeller aynı şekilde geri getirilir. Randevu günlerine göre kliniklere dağıtım yapılır. Her randevuda işlemler tekrar edilir.

6. Belirlenen gün ve saatlerde aşamaları yetiştirilemeyecek hastalar laboratuvar görevlileri tarafından bilgilendirilir ve durumdan hekim de haberdar edilerek randevuyu düzenlemesi sağlanır.

7. Uygun olmayan model ve protezlerde ölçü ve model red formu veya repete formu düzenlenerek işlem tekrar edilir.3 tekrardan sonra hekim isterse laboratuvar değiştirebilir.

8. Bulaşıcı hastalığı olduğunu beyan etmiş hastalara ait ölçüler ilgili talimat gereği dezenfektan solüsyonda bekletildikten sonra alçı modele dönüştürülür.

Ayrıca tüm ölçü kaşıkları da laboratuvarında dezenfektan solüsyonda bekletildikten sonra sterilizasyona gönderilir.

9. Tamir işlemlerinde ise tamir takip kartı doldurularak işlem aynı şekilde yürütülür.

10. Tüm yapılan işlemlerin otomasyon sistemi üzerinde kayıtları tutulur.

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim