



AĞIZ, DIŞ VE ÇENE CERRAHİSİ KLİNİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No	KKU.TL.03
Yayın Tarihi	19.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Kliniği Çalışma Talimatı
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Anabilim Dalı Başkanı
Birim Sorumlusu	Anabilim Dalı Başkanı
Görev Devri	
Görev Amacı	Ağız Diş Çene Cerrahisi kliniğinde yürütülen faaliyetlerin tanımlanmasıdır.
İş akış Süreci	<ol style="list-style-type: none">Hastalar numaratoründen aldıkları numarayla, Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi sekreterliğinden giriş yaptırır. Daha sonra klinik hasta panosundan isimlerini takip eder. Adı geçen hasta kliniğe alınır, kliniğe geçen hastanın diş hekimi tarafından anamnezi alınarak muayenesi yapılır.İlk Muayene Kliniğinde tespit edilen cerrahi müdahaleler konusunda hasta bilgilendirilir.Hastaya sadece medikal yaklaşımda bulunulacak ise nöbetçi öğretim üyesinin onayıyla reçeteye yazılarak kullanımı diş hekimince anlatılır. Yazılan ilaçlar ve teşhisi HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) modülüne işleyerek kayıt altına alınır.Eğer hastaya müdahale lokal veya genel anestezi altında ameliyathane şartlarında yapılması gerekiyorsa diş hekimi tarafından hastaya uygulanacak tedavi anlatılarak hastanın onayı alındıktan sonra ameliyat randevusu verilir.Yapılan muayene veya tedavi sonucunda hastanın istirahat ihtiyacı var ise, SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) ya mensup çalışan hastalara İş Göremezlik Belgesi, öğrencilere Rapor Formu, resmi kurum hastalarının ise sevk kâğıtlarına işlenerek raporları tanzim edilir.Yapılan muayeneleri ve tedavileri sonucunda SGK ya mensup çalışan hastalara istekleri doğrultusunda İş Başı Kağıdı doldurularak kendilerine verilir.Klinik sorumlu Hekim Yardımcısı tarafından Kliniğin genel temizliği temizlik görevlilerine yaptırılır.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim



AĞIZ, DİŞ VE ÇENE CERRAHİSİ KLİNİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No	KKU.TL.03
Yayın Tarihi	19.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 2 / 2

8. Klinik sorumlu Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri ve temizlik elemanı tarafından poliklinikte kullanılan alet ve cihazlar toplanarak alet dağıtım odasında kirli alana biriktirilir. Aletlerin Merkezi Sterilizasyon Ünitesine gönderimi sağlanır. Gerekli olan aletlerin dezenfeksiyonu yapılır.

9. Tıbbi Atık ve Çöp Toplama Talimatı doğrultusunda toplanır ve kontrolü sorumlu hemşire tarafından yapılır.

10. Sorumlu Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri tarafından klinikte kullanılan cihazların bakımı ve onarımı ilgili Çalıştırma ve Bakım Onarım Talimatlarına göre yaptırılır. Arızalanan cihazlar için online arıza bildirim formu doldurularak Teknik Bakım ve Onarım Birimine bilgi verilir.

11. Klinikte biten sarf malzemeler otomasyon üzerinden İstek Belgesi ile depo görevlisinden talep edilir.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim