



## ENDODONTİ KLİNİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No	KKU.TL.12
Yayın Tarihi	19.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1 / 2

<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Görev Adı</b>	Endodonti Kliniği Çalışma Talimatı
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Dekan, Anabilim Dalı Başkanı
<b>Birim Sorumlusu</b>	Anabilim Dalı Başkanı
<b>Görev Devri</b>	
<b>Görev Amacı</b>	Endodonti Kliniğinde yürütülen faaliyetlerin tanımlanmasıdır.
<b>İş akış Süreci</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasta Kabulden hasta kartı çıkartıp Ağız, diş ve Çene Radyolojisi ve İlk Muayene kliniklerindeki işlemlerini tamamlayan hastalar, İlk Muayene Kliniğinden yönlendirilmişlerse Endodonti Klinik Sekreterliği'ne müracaat eder. Burada hastaya randevu planlaması yapılır veya randevu alacağı tarih hakkında hasta bilgilendirilir.</li><li>2. Randevu tarihinde hasta, Endodonti Klinik Sekreterliği'ne gelerek gün içinde işlem yaptıracığı klinik sırasını alır. Hasta tedavi planını sekreterliğe bırakır. Sekreterlik tarafından hasta işlem formu çıkartılır.</li><li>3. Klinik sekreteri hekimlere hastasının geldiğini bildirir. Hekimin talimatıyla hasta işlem kağıdı ile beraber kliniğe alınır.</li><li>4. Diş hekimi hastayı hasta koltuğuna oturtturarak hasta tanıtım kartındaki bilgileri kontrol eder. Ağız içi ve röntgen bulguları değerlendirilerek yapılması gerekli tedaviler hakkında hastayı bilgilendirir.</li><li>5. Hastaya sadece medikal yaklaşımda bulunulacak ise reçeteye ilaçları yazılarak kullanımı diş hekimince anlatılır.</li><li>6. Yapılan muayene ve tetkik sonucunda hastaya Endodonti tedavisi yapılır. Hastanın durumu ve kliniğin yoğunluğunu göz önüne alınarak uzun sürecek tedaviler için hastaya diş hekimi tarafından sonraki seans için randevu verilir. Yapılacak tedavi fakültemiz dâhilinde bulunan diğer bölümleri ilgilendiriyorsa hasta hekimin notuyla birlikte ilgili bölüme yönlendirilir. Tedavi esnasında gerekli malzemeler Ağız ve Diş Sağlığı Teknikerleri tarafından hekime getirilir.</li><li>7. Yapılacak işleme göre Hasta Bilgilendirilmiş Onam Formu ile hastanın</li></ol>

Hazırlayan  
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



## ENDODONTİ KLİNİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI

Doküman No	KKU.TL.12
Yayın Tarihi	19.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 2 / 2

rızası alınarak gerekli müdahale yapılır.

**8.** Yapılan tedaviler hasta işlem formuna işlenir. Form sekreterliğe gönderilerek onaylanır ve HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden kaydedilmesi sağlanır.

**9.** Yapılan muayene ve ya tedavi sonucunda hastanın istirahata ihtiyacı var ise, SGK ya mensup çalışan hastalara Çalışabilir Kağıdı öğrencilere Günlük İzin Formu, resmi kurum hastalarının ise sevk kâğıtlarına işlenerek raporları tanzim edilir.

**10.** Ağız ve Diş Sağlığı Teknikerleri tarafından klinikte kullanılan alet ve cihazların dezenfeksiyonunun yapılması, kirli aletlerin MSÜ (Merkezi Sterilizasyon Ünitesi)'ye ulaştırılması ve temiz aletlerin teslim alınması sağlanır.

**11.** Ağız ve Diş Sağlığı Teknikerleri tarafından klinikten çıkan tıbbi atıkların, Tıbbi Atık ve Çöp Toplama Talimatı doğrultusunda kontrolü yapılır.

**12.** Klinikte kullanılan cihazların bakımı ve onarımı Cihaz Bakım Onarım Talimatlarına göre yaptırılır. Cihazların arıza bildirimini Teknik Bakım ve Onarım Birimine online olarak yapılır.

**13.** Klinikte biten sarf malzemeler depo görevlisinden talep edilir.

Hazırlayan  
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim