

5. Sınıf Diş Hekimliği Öğrencileri İçin Multidisipliner Klinik Çalışma Kuralları

1. Profesyonel Tutum ve Davranış

- İntörn öğrenciler, klinik başlangıcından en az 10 dakika önce eksiksiz malzemeleri ve klinik kıyafetleri ile klinikte hazır bulunmalıdır.
- Hastaya karşı her zaman saygılı, güler yüzlü ve empatik davranılmalıdır.
- Öğretim üyesi, asistan ve yardımcı personelin yönlendirmelerine uyulmalıdır.
- Hasta güvenliği ve gizliliğine özen göstermek (kişisel bilgileri paylaşmamak) gereklidir.

2. Kıyafet ve Hijyen

- Klinikte çalışmaya uygun, temiz üst beyaz, alt lacivert takım giyilmelidir.
- Kişisel Koruyucu Ekipman (maske, bone, koruyucu gözlük/şeffaf yüz siperi) kullanılmalıdır.
- Tırnaklar kısa olmalı, oje ve takı kullanılmamalı, erkek intörn öğrencilerin bıyık/sakal bakımı kliniğe uygun olmalıdır.
- Eldiven her hasta için tek kullanımlık olmalı, işlem öncesi ve sonrası mutlaka el hijyeni sağlanmalıdır.
- Hasta tedavilerinde kullanılacak malzemeler ve ekipmanların sterilizasyon ve dezenfeksiyonunun sorumluluğu intörn öğrenciye aittir.
- İntörn öğrenciler klinik çalışma sonrası kullandığı alet ve ekipmanları kuralına göre (akar su altında fırça yardımıyla veya dezenfektan ile) temizliğini ve dezenfeksiyonunu yapar.
- Temizlik ve dezenfeksiyonu yapılmış alet ve ekipmanlar bir sonraki hasta hizmetinin verileceği gün öncesinde sterilizasyona gönderilmek üzere klinik sorumlu hemşiresine teslim edilir.

3. Hasta Hazırlığı ve İletişim

- Hastayı işlem öncesi bilgilendirmek, hastadan onam almak ve yapılacak işlem için provizyon sorgulamak zorunludur.
- Tıbbi anamnez ve sistemik durum sorgulamasını dikkatle yapmak gereklidir.
- Tedavi planı öğretim üyesi denetiminde olmalı, onay alınmaksızın herhangi bir işleme başlanmamalıdır.
- Klinik içerisinde hekim-hasta ve hekim-personel ilişkilerinde, intörn öğrenciler her zaman saygılı, nazik ve profesyonel bir tutum sergilemekle yükümlüdür.
- Tüm iletişimlerde ilgili yasal düzenlemeler, hasta hakları ve mesleki etik kurallar dikkate alınmalıdır.

4. Klinik Düzeni ve Çalışma Ortamı

- Klinik başlangıcında ilk 15 dakika içerisinde giriş yoklaması, klinik bitiminde ise çıkış yoklaması alınır. İntörn öğrenciler klinik saatlerinde klinikte hazır bulunmakla yükümlüdür.
- İntörn öğrenciler, kendilerine önceden tahsis edilmiş dental üniti klinik başlamadan önce hazırlamak zorundadır.
- Ünitte yalnızca işlem için gerekli malzemeler bulundurulmalı; diğer ekipmanlar ve materyaller, intörn öğrenciye tahsis edilen ünit yanındaki dolaplara yerleştirilmelidir.
- Çalışma alanı temiz ve düzenli tutulmalı, işlem sonrası uygun şekilde dezenfekte edilmelidir.
- Kullanılan aletler eksiksiz ve çalışır durumda olmalı gerekli olduğu durumlarda yedekleri de bulunmalıdır.
- Enfeksiyon kontrol protokollerine (alet sterilizasyonu, atık yönetimi) titizlikle uyulmalıdır.
- Klinik süresince intörn öğrencilerin klinik dışına çıkmaları ancak sorumlu öğretim elemanı ve/veya sorumlu öğretim üyesinden izin alınması koşuluyla mümkündür.

5. Sorumluluk ve Eğitim

- Eğitim süresince klinikte tedavi görecekt hastaların kayıtları, sevkleri klinik sekreterliği tarafından yürütölmektedir.
- İntörn öğrenciler hastalarını klinikte görevli öğretim elemanlarının gözetiminde klinik sekreterinden teslim alırlar, hasta evrakları ve sevkleri intörn öğrenci tarafından da kontrol edilmelidir.
- Devam eden hasta randevularının oluşturulması, randevularının oluşturulması, takibi ve sürdürölmesi intörn öğrencinin sorumluluğundadır.
- İntörn öğrenciler, hastaların randevu saatlerine uyumunu takip etmeli, iptal veya değişiklik durumlarını zamanında ilgili klinik personeline bildirmelidir.
- Klinik sürecinde, hasta tedavi aşamalarının her basamağında intörn öğrenciler görevli öğretim elemanlarına bilgi vermek ve işlem onayı almak zorundadır. İntörn öğrenciler, öğretim elemanının onayı olmadan herhangi bir tedavi aşamasına geçemez.
- Hasta tedavilerinde şu durumlarda klinik sorumlu öğretim üyesi veya elemanına bilgi verilmesi ve her hasta öncesi SGK onayı sorgulanması zorunludur:
 - Protetik Diş Tedavisine ait laboratuvar ve vezne işlemleri
 - Engelli ve özel durumu olan hastaların (sistemik rahatsızlık, engellilik vb.) tedavileri
 - Sosyal güvencesi olmayan veya özel hastalar
 - Hasta sevk işlemleri
- Eksik veya hatalı yapılan işlemler ve komplikasyonlar mutlaka rapor edilmek zorundadır.
- Tedavi sonrası döner sermaye ve kliniğe ait evraklar düzenli doldurulmalı, her işlem öğrenci karnelerine dikkatli şekilde kaydettilmelidir. Tedavi evrakları klinikte sorumlu olan öğretim elemanlarına işlem sonunda mutlaka teslim edilmelidir.
- İntörn öğrencilere zimmetlenen veya kullanımları için tahsis edilen her türlü malzeme ve demirbaşlar dikkatli şekilde kullanılmalı, kullanım sonrası temizlenip dezenfekte edildikten sonra sorumlu hemşireye teslim edilmelidirler.

6. Acil Durumlarda

- Klinik acil durum protokollerine hâkim olunmalıdır (https://ege.edu.tr/files/ege.edu.tr/icerik/afet_ve_acil_durum_eylem_plani_raporu.pdf)
- Olası acil durumlarda (alerjik reaksiyon, bayılma, kanama vb.) vakit kaybetmeden ilgili öğretim üyesine veya asistana haber verilmelidir.