

**Entegre Klinik Koordinatörü:** Entegre Klinik Uygulama Dersi klinik işleyişini organize etmek üzere Dekanlık tarafından görevlendirilen Öğretim Üyesi

**Entegre Kliniği Bölüm Sorumlu Öğretim Üyeleri:** Entegre Klinik Uygulama Dersi programında önceden belirlenen her bir öğrenci grubu için; Restoratif Diş Tedavisi AD, Endodonti AD, Protetik Diş Tedavisi AD, Periodontoloji AD ve Oral Diagnoz AD' ları tarafından görevlendirilen öğretim üyeleri

**Entegre Kliniği Görevli Asistan(lar):** Entegre Klinik Uygulama Dersi programında önceden belirlenen her bir öğrenci grubu için; Restoratif Diş Tedavisi AD, Endodonti AD, Protetik Diş Tedavisi AD, Periodontoloji AD ve Oral Diagnoz AD' ları tarafından görevlendirilen ve tam zamanlı çalışan kıdemli uzmanlık/doktora öğrencisi

### **Entegre Klinik Koordinatörü Görev ve Sorumlulukları**

1- Her bir grup için Entegre Klinik Uygulama Dersi başlamadan önce; klinik işleyiş kuralları, seçilen hastaların uygunluğunun değerlendirilmesi, mevcut ve ihtiyaç olacak malzemelerin değerlendirilmesi gibi konularda bilgilendirme yapmak ve görüş alışverişinde bulunmak üzere Bölüm Sorumlu Öğretim Üyeleri'yle bir toplantı düzenlemek

2- Önceden belirlenen kriterler göz önüne alınarak Entegre Kliniğine alınması uygun görülen hastaların, öğrencilere eşit işlem yapmalarını sağlayacak şekilde dağıtılması ve kayıtlarının tutulması için gerekli görevlendirmeleri yapmak, hasta dağıtım ve kayıt tutulması işlemlerini başlangıçta ve belirli periyotlarda takip etmek

3- Hastaların toplu takibini ve öğrencilerin beceri, tutum ve davranışlarının değerlendirmelerini sağlayacak öğrenci takip formlarını oluşturmak ve düzenli olarak doldurulup doldurulmadıklarının takibini yapmak

4- Öğrencilere verilen airatör, mikromotor, apeks bulucu vb. gibi aletlerin takip edilmesini, öğrencilerin malzemeleri sterile gönderme durumlarının takibini sağlayacak formları oluşturmak

5- Nöbetçi öğretim üyesi işbirliği ile tüm asistan ve öğrencilerin mesai saatlerine uyumunu kontrol ederek 8.30 -12.30 arasında klinik işleyişin devamlılığını sağlamak

6- Malzeme takibi, ihtiyaçların belirlenmesi ve temin edilmesinde karşılaşılabilecek problemler ile Klinik işleyişi yavaşlatan, hasta ve öğrencilerin mağduriyetine neden olan durumlar konusunda Bölüm Sorumlu Öğretim Üyeleriyle görüş alışverişinde bulunarak çözümlenmesini sağlamak

7- Yardımcı personelin görev ve sorumluluklarını kendilerine tebliğ edip, dönem dönem hatırlatmalar yapmak ve aynı zamanda Bölüm Sorumlu Öğretim Üyelerini de bu konuda bilgilendirerek onlar tarafından da takip edilmelerini sağlamak

- 8- Asistan ve öğretim üyesi nöbet çizelgesini tebliğ etmek ve nöbet sisteminin işleyişini kontrol etmek
- 9- Öğretim üyeleri, asistanlar, öğrenci ve personellerden geri bildirimler almak ve dekanlığa iletmek
- 10- Entegre Klinik Uygulama Dersi teorik sınav(lar)ını organize edip uygulanmasını sağlamak

### **Entegre Kliniği Bölüm Sorumlu Öğretim Üyeleri Görev ve Sorumlulukları**

- 1- Klinik işleyişin sorunsuz şekilde yürütülebilmesi amacıyla; öğrenciler için seçilen uygun hastaları bölüm bazında değerlendirmek, mevcut ve ihtiyaç olabilecek malzemeleri belirlemek gibi konularda görüşüp bilgi alışverişinde bulunmak üzere Entegre Klinik Koordinatörü tarafından organize edilen toplantıya mazeretsiz katılmak ve Entegre klinik uygulama başlamadan önce toplantıda alınan kararlarla ilgili olarak kendi bölümünde birlikte görev yapacağı asistan(lar)ı bilgilendirmek
- 2- Öğrenci eğitiminde, öğrencilerin yaptığı mesleki uygulamaların kalite ve sayısını mesleki yeterlilikleri göz önüne alarak öğrenme düzeyine uygunluk yönünden kontrol etmek
- 3- Öğrencilere verilen hastaların kendi bölümleri ile ilgili endikasyon, işlem basamakları ve bitim aşamalarının değerlendirilme süreçlerini planlamak ve takip etmek
- 4- Görev süresince genel klinik işleyişi takip ederek; işleyişi yavaşlatabilecek ve aynı zamanda hasta ve öğrenci mağduriyetine neden olabilecek malzeme eksiklikleri veya asistan/öğrenci/personel ile ilgili problemleri tespit etmek ve çözmek için Entegre Klinik Koordinatörü ile birlikte gerekli girişimlerde bulunmak
- 5- Nöbetçi öğretim üyesi olarak görevli olduğu günlerde klinik işleyişin düzen ve devamlılığını sağlamak ve personel/nöbetçi asistan görev ve sorumluluklarını takip etmek
- 6- Öğrencilerin sterilizasyon/dezenfeksiyon, malzeme/cihazları özenli kullanma, hastalar/öğretim elemanları/diğer arkadaşları ve personellerle sorunsuz iletişim, düzenli çalışma gibi konularda etik değerlere uygun çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek
- 7- Entegre Klinik Uygulama Dersi görevlendirme süresi tamamlandığında öğrencilerin kendi bölümlerine ait mesleki öğrenme ve yeterlilik düzeylerini değerlendirmek
- 8- Entegre Klinik Uygulama Dersi görevlendirme süresi sonunda diğer görevli öğretim üyeleriyle birlikte öğrenci takip formuna kaydedilen olumlu veya olumsuz görüşleri de dikkate alarak öğrenciye ait ortak not belirleme sürecine katılmak

## **Entegre Kliniği Görevli Asistan Görev ve Sorumlulukları**

- 1- Mesai saatleri olan 8.30-12.00 arasında görev yerinde bulunmak (Nöbetçi asistan için 8.30-12.30)
- 2- Hastaların kendi bölümleri ile ilgili işlemlerinin (endikasyon, işlem basamakları ve bitim için planlanan değerlendirme süreçlerini) Bölüm Sorumlu ğretim yesi planlamasına uygun şekilde yürütülmesinde ğretim üyesine yardımcı olmak
- 3- Bölüm Sorumlu ğretim üyesinin bulun(a)madığı her durumda hasta ve öğrencilere karşı bölümü temsil etmek ve sonrasında sorumlu ğretim üyesine gerekli bilgilendirmelerde bulunmak
- 4- Görev süresince genel klinik işleyişi takip ederek; işleyişi yavaşlatabilecek ve aynı zamanda hasta ve öğrencilerin mağduriyetine neden olabilecek malzeme eksiklikleri veya diğer asistanlar/öğrenciler/personeller ile ilgili problemleri tespit etmek ve Bölüm Sorumlu ğretim üyesini bilgilendirmek
- 5- Öğrencilerin sterilizasyon/dezenfeksiyon, malzeme/cihazları özenli kullanma, hastalar/ğretim elemanları/diğer arkadaşları ve personellerle sorunsuz iletişim, düzenli çalışma gibi konularda etik değerlere uygun çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek
- 6- Öğrencilerin Entegre Klinik Uygulama Dersi geçme notunu etkileyecek olan 4. ve 5. maddelerdeki kriterlere dayanan olumlu/olumsuz davranışlarını ğrenci takip formlarına not etmek
- 7- Öğrenci işlemlerini takip ederek saat 12.00 den sonra bırakılmaması için gerekli müdahalelerde bulunmak ve buna rağmen devam etmesi zorunlu işlemler için önceden nöbetçi asistanı bilgilendirmek
- 8- Klinikte görevli tüm asistanlardan her gün bir tanesi olacak şekilde Entegre Klinik Koordinatörü tarafından oluşturulan nöbet listesine mazeretsiz uymak ve öğle arasına uzayan işlerin tamamlanmasını sağlamak için 12.30'a kadar klinikte bulunmak
- 9- Klinik nöbetçi asistan olduğu günlerde; nöbetçi öğrencilerin görevlerini yapıp yapmadıklarını kontrol etmek ve yoklama almak
- 10- Öğrenciler tarafından yapılan tedavilerin aynı gün hasta bilgi sistemine ve önceden belirlenmiş hasta takip formlarına eksiksiz şekilde işlenmesini sağlamak

## **Entegre Klinik Uygulama Dersi ğrencileri Görev ve Sorumlulukları**

- 1- Sabah 8.30 da klinikte hazır bulunarak yoklamayı imzalamak, klinik kıyafetlerinin her zaman temiz ve tl olmasına dikkat etmek
- 2- Öğretim yeleri, asistan, hasta ve personellerle iletişim konularında gerekli hassasiyeti göstermek

- 3- Hastanın ilk randevusunda klinik ve radyografik muayenelerini eksiksiz yaparak tanı ve tedavi planını belirlemek ve daha sonra Bölüm Sorumlu Öğretim Üyesi ve/veya görevli bölüm asistanı onayıyla nihai tanı ve tedavi planlamasını oluşturmak
- 4- Hastaları tanı, tedavi planlaması ve süreç hakkında bilgilendirmek, randevuları hastayı mağdur etmeyecek şekilde ayarlamak
- 5- Hasta tedavilerini Bölüm Sorumlu Öğretim Üyesi ve görevli bölüm asistanı talimatlarına uygun şekilde ve Onların gözetimi altında gerçekleştirmek
- 6- Hastanın tüm tedavilerini eksiksiz şekilde ve planlamaya uygun sürede bitirmek ve sonrasında hastanın tüm işlemlerini bitirdiğine dair önceden belirlenen öğretim üyesinden imza almak, herhangi bir nedenle devam edemeyeceği hastalar için öğretim üyelerini gerekçeleriyle bilgilendirmek
- 7- Entegre Klinik Uygulama Dersi başında; üzerine zimmetlenen airatör, mikromotor ve üniteli teslim alırken kontrol ederek almak ve klinik uygulama süresinde oluşan arızalar için ilgili kişileri zamanında haberdar etmek
- 8- Klinik uygulama süresi boyunca sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına azami dikkat etmek, hasta almadan önce her defasında üniteli dezenfekte etmek
- 9- Airatör ve mikromotorun gün sonu bakım ve dezenfeksiyonunu aksatmadan yapmak ve sterilizasyon için zamanında görevliye teslim etmek
- 10- Üniteli/cihazlara zarar vermeyecek ve malzemeleri de israf etmeyecek şekilde özenli kullanmak
- 11- Elektronik apex bulucu, endomotor, klinik piyasemen gibi cihaz/aletleri Görevli hemşireden imza karşılığı almak ve iş bitiminde silerek imza karşılığı teslim etmek
- 12- Hastada yapılacak tedaviye uygun malzeme/cihazları mümkün olduğunca tedaviye başlamadan önce hazırlamak/temin etmek
- 13- Entegre Klinik Uygulama Dersi için Dekanlık tarafından getirilmesi istenen ve önceden bildirilen malzemeleri eksiksiz getirmek ve uygulama dersinin ilk günü Entegre Klinik Koordinatörü tarafından görevlendirilen kişiye onaylatmak
- 14- Tedavisi tamamlanan hastayı gönderip yeni hasta almadan önce kullanılan malzemeleri sterilizasyon ve dezenfeksiyon için dikkatli bir şekilde ayrıştırıp ilgili görevlilere teslim etmek
- 15- O gün için tüm hasta tedavileri tamamlandığında üniteli ve kabini temiz bırakmak
- 16- Hasta işlemlerini hasta bilgi sistemine zamanında işlemek, işlem onay imzalarını zamanında almak ve ilgili formların eksiksiz doldurulmasını sağlamak

## **Entegre Klinik Hemşire Görev ve Sorumlulukları**

- 1- Klinik işleyişte aksamaya neden olmadan her bölüm için gerekli/eksilen malzeme ve cihazları belirlemek, depodaki stok miktarlarını takip etmek, eksilen malzemeler için Entegre Klinik Koordinatörü ve Bölüm Sorumlu Öğretim Üyesini bilgilendirerek depodan alınmasını sağlamak
- 2- Öğrencilere verilecek malzemelerin sterilizasyon ve dezenfeksiyonlarının devamlılığını bozmayacak şekilde malzeme alışverişinde pratiklik sağlayacak ergonomik bir banko düzeni oluşturmak ve öğrenci müdahalesine izin vermeden bankodan öğrencilere vermek
- 3- Özel cihazları alan öğrenci/asistanları takip edip, uygulama sonrasında geri dönüşlerini sağlamak
- 4- İhtiyaç halinde klinikte çalışan asistan/öğretim üyeleri için malzemelerin kabine kadar götürülmesini sağlamak
- 5- Öğrenci malzemelerinin sterilizasyona gönderilmeden önce kontrolünü yapmak
- 6- Hekim önlüklerini ve diğer klinik malzemelerini sterilizasyona göndermek, takibini yapmak ve sterilizasyonun uygunluğunu kontrol etmek
- 7- Temizlik gereçlerini ihtiyaç duyuldukça çamaşırhaneye göndermek
- 8- Airatör, mikromotor ve diğer cihaz arızalarının rutin bakımlarını takip etmek, gerektiğinde teknik servise gönderilmelerini sağlamak
- 9- Klinikteki tıbbi ve evsel atık ayrıştırmasını kontrol edip, aksaklık durumunda gerekli müdahaleleri yapmak
- 10- Temizlik personellerine düzenli aralıklarla hijyen eğitimi vermek

## **Entegre Temizlik Personeli Görev ve Sorumlulukları**

- 1- Kliniğin günlük ve belirli periyotlarda genel temizliğini yapmak
- 2- Klinikteki tıbbi ve evsel atık çöp kovalarının doluluğunu rutin olarak kontrol edip, uygun şekilde klinikten çıkarılmalarını sağlamak
- 3- Sterilizasyon birimi ve çamaşırhaneye malzeme götürüp getirmek
- 4- Depodan malzeme getirmek
- 5- Asistan/öğretim üyesinin hasta aldığı ünitleri hazırlamak, istenildiğinde çalışılan kabine malzeme götürmek ve sonrasında ünit/kabini temizlemek
- 6- Alçı odası düzen ve temizliğini sağlamak

7- Görevli Hemşire kontrolünde öğrencilerin kirli malzemeleri ayrıştırmasını sağlayacak düzeni kurmak ve dezenfekte edilmesi gereken kompozit tüpü, cetvel gibi malzemeleri dezenfekte edip temiz alana götürmek