**1.AMAÇ:**

Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Görüntüleme Hizmetlerinde yürütülen faaliyetlerin tanımlanmasıdır.

**2.KAPSAM:**

BAİBÜ Diş Hekimliği Fakültesi Ağız, Diş Çene Radyolojisi Görüntüleme Hizmetleri Birimini kapsamaktadır.

**3. KISALTMALAR:**

HBYS : Hastane bilgi yönetim sistemidir.

**4 .TANIMLAR:**

**5.SORUMLULAR:**

Bu talimatın uygulanmasından; BAİBÜ Diş Hekimliği Fakültesi Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Görüntüleme Hizmetleri Biriminde görev yapan tüm personel sorumludur.

**6. FAALİYET AKIŞI:**

**6.1.** Hasta Kabul Biriminde kayıt yaptıran hastalar, Ağız Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Sekreterliğine gelerek hasta yönlendirme ekranından ismini takip eder.

**6.2.** 65 yaş üzeri yaşlılar ve hamileler, özür raporu bulunan kişiler ve harp-vazife şehitlerinin dul ve yetimleri ile malul ve gazilerin tedavi önceliği vardır.

**6.3.** Ağız,Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Kliniğinde muayene olacak hastaların, sırası gelince Öğretim elemanı tarafından anamnezi alınarak röntgen istemi yapılır.

**6.4.** Diğer Anabilim Dalından röntgen istemiyle Ağız,Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Sekreterliğine gelen hastalara, muayene olmaksızın röntgen çekimi yapılır.

**6.5.** HBYS üzerinden röntgen istemi yapılan hasta, röntgen teknisyenleri tarafından çağrılarak çekim odasına alınır.

**6.6.** Radyasyon uygulamasına başlamadan hastaya koruyucu materyal giydirilir.

**6.7.** Uygun pozisyon verilerek röntgen çekimi yapılır.

**6.8.** Çekimi tamamlanan hasta ilgili öğretim elemanına yönlendirilir.

**6.9.** Radyasyon uygulaması sonlandırıldıktan sonra kullanılan materyal muhafaza edildiği yere uygun şekilde konulur. Koruyucu materyallerin çizilmeye, kırılmaya, çatlamaya ve delinmeye karşı kullanımı, muhafaza ve temizliği esnasında azami dikkat gösterilir.

**6.10.** Panoramik ve periapikal röntgen işlemleri randevu sistemi dışındadır ve tetkik sonuçları en geç 2 saat içinde hastalara verilir.

**6.11**. Dental volümetrik tomografi işlemleri için en geç 3 hafta içerisinde randevu verilir ve tetkik sonuçları en geç 3 gün içerisinde Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Anabilim Dalı Sekreterliğinden alınır.

**6.12.** Radyoloji sonuçlarını verme süreleri hastaların görebileceği ve anlayabileceği şekilde hasta bekleme salonunda duvara asılmak suretiyle ilan edilir.

**6.13.** Tekrarlanan radyolojik çekimler kayıt altına alınıp, değerlendirmesi yapılarak, birim sekreterliğinde arşivlenir.

**6.14.** Arızalanan cihazlar için ariza bildirimi yapılarak cihazın onarılması sağlanır.

**6.15.** Kliniğin genel temizliği temizlik talimatı doğrultusunda temizlik personeli tarafından yapılır. Klinik hemşiresi ve/veya ilgili personel tarafından temizlik kontrol formu ile takip edilir.

**6.16.** Kurum dışı konsültasyonlar için konsültasyon formu kullanılır

**6.17.** Klinik temizlik görevlileri tarafından toplanan atıkların kontrolü, tıbbi ve diğer atıkların kontrolü prosedürüdoğrultusunda yapılır.

**6.18**. Hasta muayenesi ve tedavisi sırasında sağlık personeli, kişisel koruyucu ekipman kullanım talimatına uygun olarak hareket eder.

**6.19.** Radyoloji Biriminde çalışan personelin kişisel dozimetre kullanması zorunludur.

**6.20**. Klinikte kullanılan alet ve cihazların sterilizasyonu, ilgili personel tarafından merkezi sterilizasyon ünitesi işleyiş prosedürüdoğrultusunda yapılır.

**6.21.** Klinikte biten sarf malzemeler depo modülü üzerinden istemi yapılarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinden talep edilir. Belirtilen sarf malzemeler yetkili personel tarafından hazırlanır ve taşınır istek fişi teslim edilip evrak ayniyat biriminde arşivlenir.

**6.22.** Jandarma, Emniyet Müdürlüğü ve Adliyeden sevk edilen adli vakalarda, hasta muayene edildikten sonra öğretim elemanı tarafından adli vaka muayene formu düzenlenir. Bir nüshası posta yoluyla ilgili kuruma gönderilip, bir nüshası Hasta Hakları Biriminde arşivlenir.

**7.İLGİLİ DÖKÜMANLAR:**

**7.1.** Hasta bilgilendirme ve onam formu

**7.2**. Konsültasyon formu

**7.3.** Temizlik kontrol formu

**7.4.** Temizlik talimatı

**7.5**. Merkezi sterilizasyon ünitesi işleyiş prosedürü

**7.6**. Tıbbi ve diğer atıkların kontrolü prosedürü

**7.7**. Kişisel koruyucu ekipman kullanım talimatı

**7.8.** Adli vaka muayene formu