



T.C.
D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ
ORTODONTİ A.D. LABORATUVAR İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ

Doküman No	HB.PR.02
Yürürlüğe Gir.Tar.	03.02.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1/2

1. AMAÇ:

D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi bünyesindeki Ortodonti Laboratuvarında yürütülen çalışmalarını etkili ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve verilen hizmetlerin düzenlenmesidir.

2. KAPSAM:

Laboratuvarda verilecek tüm hizmetleri, teknisyenleri ve ilgili anabilim dalında çalışan tüm hekimleri kapsar. Ölçü model ve protez yönetimini, ölçü kabul ve red kriterlerini, protez yapımı ve süreçlerini, cihaz bakımı ve kalibrasyonlarını kapsar.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasında başhekim, kalite yönetimi direktörü, öğretim elemanları, yardımcı sağlık personelleri, ortodonti laboratuvarı bölüm sorumlusu, ortodonti laboratuvarı çalışanları, temizlik personeli ve ilgili tüm personeller sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Ortodontik aparey planlaması yapılan hastaya öğretim elemanı aracılığıyla randevu verilir. Hasta ortodonti teknisyeni ile iletişim kurmaz.

6.2. Hem dudak hem de damak yarıklı bebeklerin geldikleri gün beslenmesini kolaylaştırmak ve yarık hatlarını birbirine yaklaştırmak amacıyla beslenme plağı istendiğinde her haftanın belirli bir iş günü yalnızca bu hastalara ait apareyler yapılmaktadır. Bu nedenle bu tarihlerde diğer hastaların apareyleri için randevu verilmemektedir.

6.3. Sorumlu ortodonti teknisyeni tarafından Sağlık Bakanlığı'nın 18.12.2003 tarih ve 22602 sayılı yazıları doğrultusunda Ortodonti Kliniğinin çalışmasını aksatmayacak şekilde hastanın apereyi malzeme (hyrx vb.) teslimatından bir hafta sonra yapılarak hastaya teslim edilir.

6.4. Randevusu alınan hastanın kayıt işlemlerinden sonra aparey yapımına başlanır.

6.5. Aparent yapımı için hastanın öğretim elemanı tarafından alınan ölçüsü, sorumlu öğretim üyesi ile ortodonti teknisyeni tarafından ölçü kabul ve red kriterlerine uygun olarak kontrol edilir. Alınan ölçülerden uygun olmayanlar iptal edilir.

6.6. Ölçü kabul ve red kriterleri;

- Hasta ve hekim yazılı laboratuvar kağıdı olmadan getirilen ölçüler kabul edilemez.
- Ölçü kaşıktan ayrılmamış olmalıdır.
- Ölçü maddesi uygun kıvamda karıştırılmış olmalıdır.
- Ölçülerde kan ve salya bulunmamalıdır.
- Ölçüde genleşme ve büzülme gibi deformasyonlar olmamalıdır.
- Ölçüde hava kabarcığı olmamalıdır.
- Ölçü kaşıklarının sınırları net olmalıdır.



T.C.
D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ
ORTODONTİ A.D. LABORATUVAR İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ

Doküman No	HB.PR.02
Yürürlüğe Gir.Tar.	03.02.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 2/2

- 6.7. Kayıt ölçüleri için; ortodonti teknisyeni tarafından ölçünün içine sert alçı dökülerek modeli hazırlanır.
- 6.8. Ortodonti teknisyeni tarafından, essix apareyi istendiğinde model üzerine essix plak basılarak istenen aparey hazırlanır.
- 6.9. Öğretim elemanı tarafından kapanışı tespit edilen apareylerde teknisyen tarafından beyaz alçı ile artikülatöre ve oklüzöre bağlama işlemi gerçekleştirilir.
- 6.10. Ortodonti teknisyeni kullanılan akriliği kullanma talimatına göre basınçlı tencerede polimerize eder. Basınçlı akrilik pişirme cihazı kullanma talimatlarına uygun şekilde sadece ortodonti teknisyeni tarafından kullanılır.
- 6.11. Ortodonti teknisyeni tarafından çıkarılan apareyin tesviyesi yapılır.
- 6.12. Teknisyen tarafından tesviyesi biten aparey, zımpara ile pürüzlerinden arındırılarak cilaya hazır hale getirilir ve daha sonra cilası yapılır.
- 6.13. Teknisyen tarafından apareyin cilası alçı-alkol karışımı ile bitirildikten sonra öğretim elemanına teslim edilir.
- 6.14. Öğretim elemanı tarafından hastaya apareyleri teslim edilerek nasıl kullanması gerektiği anlatılır.
- 6.15. Hastanın mevcut apareyinde problem var ise; apareyi kırık, çatlak veya ölçü gerekli ise öğretim elemanı tarafından alınarak laboratuvarı ilgili ortodonti teknisyenine teslim edilir. Aynı gün içinde düzeltilmesi mümkünse gerekli düzeltmeler yapılarak aparey hastaya teslim edilir. Aynı gün düzeltilmesi mümkün değilse hastaya randevu verilir.
- 6.16. Ortodonti teknisyeni tarafından, kullanılan masa, mikro motor ve el aletlerinin korunması, bakımı ve temizliği yapılır.
- 6.17. Ortodonti laboratuvarında kullanılan malzemeler Ortodonti laboratuvar sorumlusu tarafından, ayda bir kere genel depo yetkilisinden alınır.
- 6.18. Tıbbi Cihazların Yönetimi**
1. Tüm cihazların bakım ve kalibrasyonu için bakım, kalibrasyon planı düzenlenecek ve formdaki plana riayet edilecektir.
2. Kalibrasyonu yapılan her cihaz için kalibrasyon etiketi vurulacak ve cihaz üzerine yapıştırılacaktır. Kalibrasyon etiketinde kalibrasyonu yapan firmanın adı, kalibrasyon tarihi, geçerlilik süresi ve sertifika numarası bulunacaktır.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR: