



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:--

S.N:1/10

**UYUM EĞİTİMLERİNİN AMACI;** İşe yeni giren yada bölüm değiştiren çalışanlara işe başlamadan önce veya işe ilk girdiği günlerde uygulanan eğitime işe alıştırma yada oryantasyon eğitimi adı verilir. Bu eğitimde işin gerektirdiği bilgi ve davranışların edinilmesi, gerekli beceri ve tutumun oluşturulması, bu şekilde çalıştığı hastaneye uyum sağlaması, birimleri ve işleyişi tanınması amaçlanmıştır.

**UYUM EĞİTİMİNİN HEDEFLERİ**

- \*Yeni işe başlayan çalışana Kurumun yapısı, politikası, iş koşulları, sosyal olanakları gibi konularda bilgi vermek.
- \*Çalışanın işe ve işletmeye kaynaşmasını sağlayıp, sosyal hak ve sorumluluklarını aktarmak.
- \*Deneme yanılma yöntemiyle öğrenmeyi önlemek.
- \*Gerekli olan bilgi, beceri ve tutumları kazandırarak, sunulan hizmetin kalitesini arttırmak.
- \*Çalışana kurumun organizasyon yapısını ve temel hedeflerini sunmak.
- \*Çalışanın ilk andan itibaren verimli olmasını sağlamak.
- \*Belirsizlik ve bilgisizlikten doğan şikayet ve yakınmaları önlemek.

**GENEL UYUM EĞİTİM SORUMLUSU:** Hizmet İçi Eğitim Sorumlusudur.

**HAKKIMIZDA;**

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi artan hasta taleplerini karşılamak ve daha çağdaş bir binada hizmet vermek üzere 2020 yılı Aralık ayı sonunda 8 farklı branşta yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir.

Merkezimiz bodrum kat, zemin kat ve 1. Kat olmak üzere 3 kattan oluşmaktadır.

Merkezimizin bodrum katında (Sığınak, Mescit, Yemekhane, Röntgen Birimi, Merkezi Sterilizasyon Ünitesi, Teknik Atölye, Tutuklu ve Hükümlü Polikliniği, Merkezi Kompresör, Giyinme odaları, Arşiv ) bulunmaktadır.

Merkezimizin zemin katında; Halkla İlişkiler Birimi, Hasta İletişim Birimi, Vezne, Anne-Bebek Odası, Hasta Kabul Birimi ve Poliklinikler bulunmaktadır.

Merkezimizin 1. Katında Başhekimlik ve diğer idari birimler ile kalite yönetim birimi, enfeksiyon kontrol birimi, eğitim birimi, Bilgi işlem birimi, satın alma, fatura, personel-sicil, evrak kayıt toplantı salonu )

**Kalite Politikamız**

Hasta ve çalışan haklarını göz önünde bulundurarak, kalite yönetim sistemi çerçevesinde, yasal mevzuatlara uygun olarak, çalışanlarıyla sürekli iyileştiren, çevreye saygılı, çağdaş, kaliteli ve hasta odaklı sağlık hizmeti sunmaktır. Bireylerin sağlıkla ilgili gereksinimlerini karşılamak ve daha sağlıklı bir yaşam sürebilmelerini sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda, tıbbi hizmetleri, belli standartlarda sunmayı hedeflemektedir. Sağlıklı bir yaşam sürdürmek konusunda toplumu bilinçlendirmeye çalışmakta, kendi ekibini, tıbbi hizmet çatısını sürdürmek ve geliştirmek için, sürekli olarak eğitmektedir.

**Misyonumuz**

Gelişmiş eğitim-araştırma geliştirme faaliyetleri ve sağlık hizmet sunum ortamına sahip olarak, milli ve manevi değerleri özümsemiş, nitelikli öğrenciler ve uzman diş hekimleri yetiştiren, çalışan ve öğrenci



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

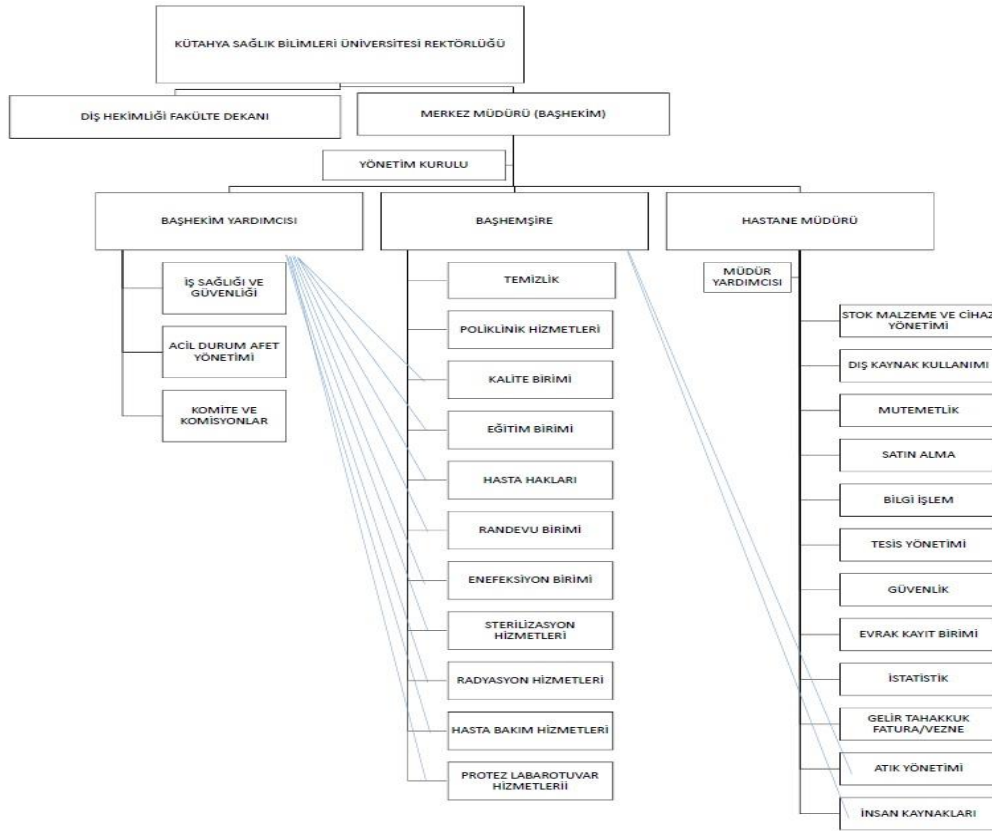
S.N:2/10

memnuniyetini önemseyen, hastalarına memnuniyet odaklı sağlık hizmeti sunan, bilime ve ulusal ekonomiye katkıda bulunan, yenilikçi, ulaşılabilir, kaliteli bir fakülte olmak. Vizyonumuz Araştırma geliştirme faaliyetleri, kaliteli eğitim-öğretimi ve sağlık hizmet sunumu ile ulusal ve uluslararası alanda tanınan ve tercih edilen, örnek gösterilen, güvenilir bir merkez olmak.

**Yönetim Politikamız**

Gizlilik, açıklık, eşitlik ilkelerine bağlı kalarak bütün yasal sorumlulukları yerine getirmek. Kurum kültürünü geliştirmek ve benimsetmek amacıyla yönetim süreçlerine bütün grup çalışanları ile birlikte karar vermek. İnsan odaklı hizmet vermek. Hedeflerimiz Tedavi hizmetleri verimliliğinde lider bir merkez olmak, Her alanda tercih edilen bir merkez olmak. Sağlıkta Hizmet Kalite Standartları çerçevesinde, Eğitimli ve konusunda uzman personel ile zamanında, güvenilir ve izlenebilir teşhis, tedavi hizmetleri sunmak, hasta ve çalışan memnuniyetini sağlamak ve sürekli gelişen bir kalite yönetim sistemi oluşturmaktır.

**YÖNETİM ŞEMASI**



**HİZMET BİRİMLERİMİZ**

**POLİKLİNİKLER**

Merkezimiz planan 65 ünit kapasitesi ile hasta mahremiyetine özen göstererek dizayn edilmiş ayrı polikliniklerde hizmet vermektedir. Hastalarımızın hekim seçme ve hekim değiştirme hakkı vardır. Tüm personelimiz özveriyle çalışmakta ve muayenehane konforunda hizmet verilmektedir. Merkezimizde; 8 farklı Ana Bilim Dalında hizmet verilmekte ve bu bölümlerde Ağız içi ilk Muayene, diş çekimi, ışınli kompozit dolgu, amalgam dolgu, kanal tedavisi, total ve parsiyel protez, (tam ve yarım damak), diş taşı temizliği, implant , yer tutucu, gece plağı, koruyucu diş hekimliği uygulamaları gibi işlemler yapılmaktadır. Polikliniklerimizin çalışma saatleri;



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:3/10

HAFTA İÇİ: 08:30/12:30 - 13:30/17:30 SAATLERİ ARASINDADIR.

**RÖNTGEN BİRİMİ**

Diş ve ağız sağlığınızın devamı için dental radyografi de denilen röntgenler son derece önemlidir. Röntgenler diş hekiminin dişlerde ve çenelerdeki sorunları teşhis etmesine yardımcı olur.

- Radyografiler, gözle yapılan muayenede fark edilemeyen çürük alanlarının (örneğin dişler arasındaki çürüklerin) görülmesini sağlar.
- Mevcut olan dolguların altında gelişen çürük ve çatlak ya da diğer zararların fark edilmesine imkân verir.
- Dişeti hastalığı nedeniyle oluşan kemik kaybı röntgen yardımı ile fark edilebilir. Enfeksiyon ya da sinirin ölmüş olması gibi kök kanalındaki sorunlar da röntgen yardımı ile görülebilir.
- İmplant hazırlığı ve yerleştirilmesinde, ortodontik tedavi ve bunların diş hekimliği çalışmalarında diş hekimi için yararlı ve gereklidir.
- Radyografiler ile kist, ağız kanserleri ve metabolik ve sistemik hastalıklarla birlikte oluşan değişikliklerin saptanması da mümkündür.
- Radyografilerin yardımı ile diş hekimleri, çocukların ağızındaki diş gelişimi ve büyümelerini de görebilir.

Dijital radyografiler, röntgen tekniklerinin en yenilerinden biridir. Bu teknik ile radyasyon %80 oranında azalmaktadır. Dijital radyografilerde röntgen filmi düz elektronik bir sensör üzerine yerleştirilir. Röntgen ışınları klasik röntgen filmlerine geldiği şekilde sensöre de gelir ancak görüntü karanlık odada değil, elektronik olarak gönderilerek bilgisayar ekranında oluşur. Böylece görüntü saklanabilir.

TAEK standartları yerine getirilerek ve gerekli ölçümler yapılarak lisans alınan birimimizde hekimin istekleri doğrultusunda hastaların ağız ve diş sağlığı ile ilgili sorunlarının tespiti için periapikal, panoramik ve sefalometrik çekimler yapılmaktadır. Sonuçları otomasyon üzerinden anında hekiminizin bilgisayarına yansıtılmaktadır (Hekim görüntüleri anında poliklinikteki monitörden izleyerek teşhis ve tedavi için ön bilgiyi almaktadır) ya da görüntüler hastanın isteğine bağlı olarak cd'ye aktararak verilmektedir.

**MERKEZİ STERİLİZASYON BİRİMİ**

Diş Hekimliğinde sterilizasyon ve enfeksiyon kontrolünün önemi büyüktür. Bu nedenle Merkezimizde sterilizasyonu sağlamak amacı ile doğru malzemeler ile doğru teknikleri uygulamaya ve otoklav kullanımının gerekliliğine büyük önem vermekteyiz.

Diş Hekimi, çalışanları ve hastaları, kan, tükürük ya da solunum salgılarındaki cytomegalovirus, Hepatit B virüsü, Hepatit C virüsü, Herpes Simplex tip1 ve 2 virüsleri, HIV, Mycobacterium Tuberculosis, stafilokoklar ya da streptokoklar gibi çeşitli patojen mikroorganizmalarla karşılaşabilirler. Son yıllarda teorik olarak da olsa ağız dokuları yoluyla “bulaşabilir prion hastalıkları” riskinden de söz edilmektedir. Önemli hastalıkların büyük çoğunluğu belirtisiz geçirildiğinden enfeksiyon kontrolünün temel ilkesi, anamneze dayanmaksızın her hastanın enfeksiyon hastası olarak kabul edilmesi ve her hasta için aynı standartta uygulanmasıdır. Diş hekimliğinde kullanılacak dental malzemelerin uygun tekniklerle steril edilmesi ve standartlara uygun malzemelerle takibinin yapılması, enfeksiyonların kontrol altına alınmasında önemli bir rol oynamaktadır.



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:4/10

Gerek yataklı tedavi kurumlarında gerekse ağız, diş sağlığı merkezlerinde amaç tek ve belirgindir. “Tedavi amacıyla başvurmuş kişilere optimal sağlık hizmeti sunabilmek.” Evrensel önlemlerin anlamı aynı enfeksiyon kontrol ve sterilizasyon yönteminin tüm hastalara uygulanmasıdır.

Merkezimizde; kirli aletlerin toplanması ve dezenfeksiyonu, yıkanması, paketlenmesi, sterilizasyon işlemleri ve sterilitenin kullanıma kadar sürdürülmesi ile kayıt ve kontrol işlemleri kalite standartları gereğine uygun olarak titizlikle yürütülmekte ve sterilizasyon işleminin optimum olarak uygulanması amaçlanmaktadır.

## **KALİTE YÖNETİM BİRİMİ**

Sağlık Hizmetlerinde Kalite çalışmaları ile Sağlık hizmetlerinin bireylere ve topluma eldeki en son profesyonel bilginin ışığında ve arzu edilen sağlık sonuçlarına ulaşacak şekilde sunulması hedeflenmektedir. Sağlık Hizmetlerinin genel amacı; Toplumun sağlık düzeyini yükseltmek, temel hedefi ise; Sağlık Hizmetlerinin kapsayıcılığını, ulaşılabilirliğini, hakkaniyetini, etkililiğini, verimliliğini yükselterek, ihtiyacı olana kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamaktır.

Bakanlığımıza bağlı kurum ve kuruluşlarda sağlık hizmetlerinde kalitenin iyileştirilmesi için belirlenmiş kalite kriterlerinin periyodik olarak sorgulanması ve bunun sonucu olarak kurumsal performans üzerinde etkili olan uygulamaların değerlendirilmesi ve sağlık kurumlarındaki sağlık hizmetlerinde sürekli iyileştirmenin yapılarak vatandaşa sunulan sağlık hizmetlerinin hasta memnuniyetini en üst düzeye taşıyacak şekilde verilebilmesini temin amacıyla sağlıkta kalite standartları esas alınmıştır.

Merkezimizde sağlıkta kalite standartlarına uygun olarak Kalite Birimi oluşturulmuştur. Kalite Yönetim Birimi, Sağlıkta Kalite Standartları çerçevesinde Kalite çalışmalarının koordinasyonu, hasta ve çalışan memnuniyet anket uygulamaları ve bunların sonuçlarının değerlendirilmesi, doküman yönetimi, bölüm hedeflerine yönelik analiz sonuçlarının değerlendirilmesi, hizmet sunumuna yönelik istatistikî bilgilerin değerlendirilmesi, öz değerlendirme sürecinin yönetimi ve düzeltici önleyici faaliyet sürecinin yönetimi çalışmaları yürütülmekte olup, bu görevleri yerine getirebilmesi için personel, donanım ve eğitim gibi tüm gereksinimleri karşılanmış sağlam bir altyapıya sahiptir.

## **HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ**

Merkezimizin giriş bölümünde bulunan halkla ilişkiler biriminde görevli personelimiz hastalarımızı karşılayarak talepleri doğrultusunda bilgilendirme ve yönlendirme yapmaktadır. Ayrıca engelli hastalarımızın başvuruda bulunabilmeleri için engelli hasta başvuru bankosu işaret dili bilen personelimizle hizmet vermektedir.

## **HASTA İLETİŞİM BİRİMİ**

Hasta hakları; insan haklarının sağlık alanına yansımalarıdır. En iyi sağlık hizmeti için hasta ve sağlık çalışanlarının birlikte sahip çıkması gereken haklardır. Sağlık çalışanlarının hastaya ve hastanın sağlık çalışanlarına görev ve sorumluluklarıdır.

Bu doğrultuda Merkezimizin hasta iletişim birimi hizmet vermekte, başvuruda bulunan hastaların şikâyetleri dinlenerek çözümler bulunmakta ya da hasta hakları kurulu üyeleri tarafından görüşülerek karara bağlanmaktadır.

## **İZİNLER**



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:5/10

**YILLIK İZİN:**

Madde 102 - (Değişik madde: 31/07/1970 - 1327/46 md.)

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için 20 gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde bu sürelerle gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

**YILLIK İZİNLERİN KULLANILIŞI:**

Madde 103 - Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir.

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

**MAZERET İZNİ:**

MADDE 104- (Yeniden düzenlenen madde: 25/02/2011 tarihli Mükerrer Resmi Gazete - 6111/106 md.)

A) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

C) (A) ve (B) fıkralarında belirtilen hâller dışında, merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik misyon şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir.

D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

E) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz

**HASTALIK VE REFAKAT İZNİ:**

MADDE 105-(Yeniden düzenlenen madde: 25/02/2011 tarihli Mükerrer Resmi Gazete -6111/107 md.)

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde on sekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise on iki aya kadar izin verilir.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.





T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:--

S.N:6/10

Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir.

Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.”

**AYLIKSIZ İZİN:**

MADDE 108- (Yeniden düzenlenen madde: 25/02/2011 tarihli Mükerrer Resmi Gazete -

6111/108 md.) A) Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

B) Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir.

C) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

D) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurt içine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

E) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72 nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

F) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

G) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

**ŞİKÂYET VE BAŞVURU YÖNTEMLERİ (PERSONEL DİLEK ÖNERİ VE ŞİKÂYETLERİ):**

Merkezimizde personellerin dilek, öneri ve şikâyetlerini Merkezimiz yönetimine iletebilmeleri için idari katta personel öneri ve şikâyet kutusu mevcuttur.

Ayrıca görüşler merkezimizin web sayfası aracılığıyla internet üzerinden ve ayrıca HBYS üzerinden intranet sisteminden yapılabilmektedir.

Sürekli kilitli tutulan dilek, öneri ve şikâyet kutuları her hafta pazartesi günleri başhekimlikçe görevlendirilen dilek şikâyet ve öneri kutuları takip personelleri tarafından açılmakta yönetim tarafından gerekli değerlendirmeler yapılmakta ve alınan kararlar doğrultusunda çalışmalar yapılmaktadır. Öneri veya şikâyet sahibine konu hakkında geribildirim görevli personellerce yapılmaktadır.



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:7/10

### **İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SİSTEMİ**

Kurumda; hasta ve çalışanların güvenliğini tehdit edebilecek, gerçekleşmek üzereyken son anda gerçekleşmeyen (ramak kala) ya da gerçekleşen istenmeyen olayların bildirilmesini sağlamak, bu olayları izlemek, bildirimlerin sonucunda bu olaylara yönelik gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

Bu formda bildirimin yapıldığı tarih, olayın konusu, olayın anlatılması ve olaya ilişkin varsa görüş ve önerileri içerecek şekilde doldurulur.

Bu form birim web sitemizdeki istenmeyen olay bildirim linkinden veya elden de doldurulabilir.

Elden bildirimlerde form Kalite Yönetim Birimine teslim edilebileceği gibi dilek-öneri kutularına da atılabilir. Böylece çalışan mahremiyeti gözetilmiş ve gizlilik ilkesi de uygulanmış olur.

Kalite Yönetim Birimi tarafından formlar değerlendirilir. Raporlama sürecinde, ilgili kullanıcının gizlilik yönünde talebi olması durumunda, özellikle raporlama ve raporların paylaşılması aşamalarına yönelik gizlilik ilkesi uygulanır.

### **RENKLİ KODLAR**

- Acil tıbbi müdahaleye ihtiyaç duyan hastalar, hasta yakınları ve tüm hastane personeline en kısa sürede müdahale edilmesi için; MAVİ KOD

Mavi kod çağırısı verildikten sonra 3 dk. İçinde olay yerinde olunmalıdır. Ekip lideri müdahale sonrası, 'Mavi Kod Bildirim Formunu' doldurması gerekmektedir.

Hastanelerde çalışanlara yönelik şiddet uygulanması durumlarında; BEYAZ KOD

- Hastanede servislerde tedavi için bulunan bebek veya çocuk hastayı kaçırma girişimi veya kaçırma durumlarında; PEMBE KOD yönetim sistemlerini kullanınız...
- Hastanemizde yangın durumunda acil olarak müdahale edilebilmesi için ise KIRMIZI KOD u kullanınız.

**MAVİ KOD**  
**2222'TUŞLAYIN**

**BEYAZ KOD**  
**1111'TUŞLAYIN**

**PEMBE KOD**  
**3333'TUŞLAYIN**

**KIRMIZI KOD**  
**4444'TUŞLAYIN**

### **BİLGİ GÜVENLİĞİ**

Amacımız merkezimiz tüm birimlerinde hasta sağlık bilgilerinin doğru ve düzenli olarak toplanması, depolanması, değerlendirilmesi ve korunması, hasta kayıtlarının mahremiyetinin sağlanması ile ilgili uyulması gereken kuralların ve bilgi güvenliğinin sağlanmasının tanımlanmasıdır.

Merkezimiz; teşhis ve tedavi hizmetlerinin sunumunda, hasta ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanmasına yasal mevzuatlar doğrultusunda cevap verecek şekilde sorumludur. Bu sorumluluk kapsamında gizliliğin öneminin bilinci ile bilgi güvenliği politikaları oluşturulmuştur.

Merkemize teşhis ve tedavi için başvuran tüm hastalardan "kayıtlar için" gerekli kişisel bilgiler istenir. Bunlar; "ad soyad, hastalık, T.C kimlik numarası, adres, telefon bilgileri vb." bilgilerdir.

Merkezimize teşhis ve tedavi için başvuran hastalardan toplanan tüm bu bilgileri içeren verilerin güvenliği ile ilgili üç temel prensip söz konusudur. Bunlar;

- Gizlilik
- Bütünlük
- Erişilebilirliktir

Sağlık kayıt bilgileri hastaya aittir. Bu bilgilere üçüncü taraflar veya yetkisi olmayan kişilerin ulaşabilmesi ve bilgilerin amaçları dışında kullanımını engelleyecek uygulamalar geliştirilir. Bu



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:8/10

uygulamalar;

- Yetkilendirilmiş çalışanlar ancak kendilerine kayıtlı hastaların bilgilerine ulaşabilir.
  - Verilerin yetkisiz şekilde değiştirilmelerine, açıklanmalarına veya imha edilmelerine karşı korumak için gerekli güvenlik önlemleri ile kişisel verileri depoladığımız sistemleri yetkisiz erişime karşı korumak için fiziksel güvenlik önlemleri alınmıştır.
  - Hastalarla ilgili her türlü kaydın kim tarafından, hangi tarihte girildiği, ulaşma, değiştirme, silme, bilgisi Bilgi İşlem programında kayıt altında tutulmaktadır.
  - Hiçbir hasta kaydı elektronik veya basılı ortamda (Sağlık Bakanlığının bu konularda çıkardığı genelgeler hariç) hiçbir kuruma veya üçüncü şahıslara sözlü veya yazılı olarak teslim edilmez.
  - Hasta ile ilgili mahrem bilgiler üçüncü kişilere telefonla verilmez.
  - Hastaların ismi ve kendileri tarif edilerek yapılacak bilgi paylaşımları genel ortamlarda ve başkalarının bulunduğu alanlarda yapılmaz.
  - Elektronik hasta kayıtlarına internet ortamında ulaşılabilmesi engellenmiştir.
- Hastaların sağlık harcamaları sadece faturalama birimi, vezne tarafından değerlendirilmektedir. Diğer sağlık çalışanları fiyat ve ödeme ile ilgili konularda görüş ve fiyat bildiremezler.

### **ENFEKSİYON KONTROL KOMİTESİ**

Amacımız; sağlık hizmetleri ile ilişkili olarak gelişen enfeksiyon hastalıklarını önlemek ve kontrol altına almak, konu ile ilgili sorunları tespit etmek, çözümüne yönelik faaliyetleri düzenleyip yürütmek, alınması gereken kararları gerekli mercilere iletmek, hasta ve çalışan güvenliği açısından gerekli tedbirleri alarak sağlıklı bir ortam oluşturmaktır.

#### **Enfeksiyon Kontrol Komitesi;**

Tedavi kurumlarında, enfeksiyon kontrol programlarının belirlenmesi ve uygulanmasından sorumlu komitedir.

Bu amacı gerçekleştirebilmek için ulusal ve uluslararası kılavuzlar dikkate alınarak uyulması gereken enfeksiyon kontrol standartları yazılı hale getirilmiş olup bu protokol ve talimatlara web sitemizden tüm çalışanlar ulaşabilmektedir. Ayrıca Merkemiz de çalışan tüm sağlık ekibine bu standartları uygulatabilmeleri için eğitimler verilmekte ve bu uygulamalar enfeksiyon kontrol hemşireleri tarafından denetlenmektedir.

Enfeksiyonlarının yayılmasında, %40-50 oranında sağlık çalışanlarının elleri sorumludur. Aynı zamanda hastane enfeksiyonlarının önlenmesinde en etkili, en kolay ve en ucuz yöntem el hijyenine uymaktır. **El Hijyeni** Nazokomiyal enfeksiyonların önlenmesinde uygulanabilir EN BASİT ve EN ETKİLİ yöntemdir.





T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:9/10

**El hijyeni, nasıl ve ne zaman yapılmalı;**

*Ellerde gözle görülür kirlenme varlığında,*

- Nonantimikrobiyal sabun ve su (sosyal el yıkamada kullanılır.)
- Antimikrobiyal sabun ve su (hijyenik el yıkama – cerrahi el yıkamada kullanılır.)

*Ellerde gözle görülür kirlenme yoksa,*

- Alkol bazlı el antiseptikleri kullanılmalıdır.

**Eldiven Kullanımı;**

- Yanlış güven hissi!
- El hijyeni uyumu azaltan bir uygulama!
- ELDİVEN KULLANIMI ÖNCESİNDE VE SONRASINDA MUTLAKA EL ANTİSEPSİSİ SAĞLANMALIDIR.
- Eldivenler yıkanmamalı,
- Tekrar kullanılmamalı,
- Eldiven üstüne antiseptik solüsyon uygulanmamalı,
- Hasta ile temas sonrası eldivenler çıkartılmalı,
- Bir başka hastaya aynı eldiven ile temas edilmemeli,
- Hastadaki işlemler temiz alandan kontamine alana doğru yapılmalı,
- Aynı hastada kontamine vücut alanından temiz alana geçişte eldivenler değiştirilmel

**BÖLÜMLERDE KULLANILAN KORUYUCU EKİPMAN:**

**Eldiven**

- Kan ve vücut sıvılarına temasta
- Sağlam olmayan cilt ile temasta
- İnvaziv işlemler sırasında;

Eldiven giyilmeli, giyilmeden önce ve çıkarıldıktan sonra eller yıkanmalıdır.

**Maske**

Kan ve vücut sıvılarının sıçrama olasılığı olduğunda, damlacık ve solunum yoluyla bulaşma riski olan durumlarda maske kullanılmalıdır.

- Ağız ve burnu tam kapatmalı ve kullanıldıktan sonra boyun etrafında bırakılmamalıdır.
- Takıldıktan sonra çıkarılana dek bir daha dokunulmamalıdır.
- Nemlendiğinde değiştirilmelidir.
- Kullanıldıktan sonra tıbbi atık olarak atılmalıdır.
- Çıkarıldıktan sonra eller yıkanmalıdır.

**Koruyucu önlük**

- Kan ve vücut sıvılarının sıçrama olasılığı olduğunda koruyucu önlük kullanılmalıdır.
- Önlükler tek kullanımlık ise çıkarıldıktan sonra tıbbi atık olarak atılmalı, eğer tek kullanımlık değilse yıkanması için ayrıca toplanmalıdır.

**Gözlük**



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**GENEL UYUM REHBERİ**

Kod: EY.RH.03

Yayın Tarihi:10.08.2021

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:10/10

- Vücut sıvılarının sıçrama olasılığı olduğunda gözü tamamen kaplayan gözlükler kullanılmalıdır. İşlem bitiminde dezenfekte edilip tekrar kullanılabilir.

**Bone**

- Vücut sıvılarının sıçrama olasılığı olduğunda saçını tamamen kapatan bone kullanılmalıdır.

**Galoş**

- Vücut sıvılarının sıçrama olasılığı olduğunda galoş kullanılmalıdır.

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**Adres:** İstiklal Mahallesi Lalahüseyinpaşa Caddesi No:271 43100 KÜTAHYA

**Telefon Numaralarımız:** (0 274) 230 00 56 - (0 274) 230 00 57 - (0 274) 265 22 69

**Danışma Dahili Telefonu:** 3000 - 3001

**Hasta Kabul Masası Dahili Telefonu:** 3115

**Web Adresi:** [dishastanesi.ksbu.edu.tr](http://dishastanesi.ksbu.edu.tr)

**E-posta:** [dishastanesi@ksbu.edu.tr](mailto:dishastanesi@ksbu.edu.tr)

|                   |                            |                  |
|-------------------|----------------------------|------------------|
| <b>Hazırlayan</b> | <b>Kontrol Eden</b>        | <b>Onaylayan</b> |
| <b>Başhemşire</b> | <b>Kalite Koordinatörü</b> | <b>Başhekim</b>  |