

### ***Επιλογή εργαστηρίου***

Ο φοιτητής έχει την ελεύθερη επιλογή του οδοντοτεχνικού εργαστηρίου αλλά αυτό υποχρεωτικά θα πρέπει να ανήκει στην λίστα των συνεργαζόμενων εργαστηρίων. Ο φοιτητής έχει επίσης την ευθύνη επικοινωνίας με το εργαστήριο μέσω του ειδικού Φύλλου Επικοινωνίας.

### ***Φύλλο επικοινωνίας***

Κάθε εργασία που παραδίδεται στο εργαστήριο σε οποιοδήποτε στάδιο θα πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα από το φύλλο επικοινωνίας υπογεγραμμένο από το αρμόδιο μέλος του διδακτικού προσωπικού που είναι υπεύθυνο για την συγκεκριμένη Ομάδα φοιτητών. Στο συνοδευτικό φύλλο θα πρέπει να αναγράφεται επίσης με σαφήνεια η ώρα και η μέρα παράδοσης της εργασίας. Εάν η εργασία δεν συνοδεύεται από το συνοδευτικό φύλλο το εργαστήριο δεν θα πρέπει να προχωρά σε εργαστηριακό στάδιο, ακόμη και εάν ο φοιτητής επιμένει ότι έχει γίνει προφορική συνεννόηση με τον επιβλέποντα. Εάν στο έντυπο επικοινωνίας υπάρχουν σημεία ασάφειας, το εργαστήριο θα πρέπει να έρθει σε τηλεφωνική επικοινωνία με τον υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ της Προσθητικής που αναγράφεται στο έντυπο επικοινωνίας με το εργαστήριο. Τηλέφωνο επικοινωνίας είναι το τηλέφωνο της γραμματείας ΚΣΑΑ (210\_746\_1175) στο οποίο αφήνετε σχετικό μήνυμα για να επικοινωνήσει ο υπεύθυνος μαζί σας.

### ***Παραλαβή-Παράδοση εργασιών***

Κάθε αποτύπωμα που προέρχεται από την ΚΣΑΑ παραδίδεται στο οδοντοτεχνικό εργαστήριο σε ειδικό δοχείο αφού έχει προηγηθεί απολύμανση.

Το εργαστήριο θα πρέπει να αποστέλλει την εργασία, σε όλα τα στάδια κατασκευής της, σε ασφαλή δική του συσκευασία και να την παραδίδει στον ίδιο το φοιτητή, στο κτήριο της Οδοντιατρικής, κατά τις ώρες **έναρξης** και **λήξης** των κλινικών βάσει του ακόλουθου ωραρίου (Πρωινές Κλινικές 8:00 - 12:30 και Απογευματινές Κλινικές 13:00 - 16:30. Ο μέγιστος χρόνος παράδοσης είναι πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της εργασίας. Η παραλαβή των εργασιών γίνεται με τον ίδιο τρόπο και στους ίδιους χρόνους. Στα ενδιάμεσα στάδια των ακινήτων εργασιών (π.χ. δοκιμή σκελετού και δοκιμή μπισκότου) θα πρέπει η εργασία να αποστέλλεται με τον αρθρωτήρα.

Ο φοιτητής αντίστοιχα θα πρέπει να αποστέλλει την εργασία στο εργαστήριο στην ίδια ασφαλή συσκευασία επίσης, και πάντα με το συνοδευτικό φύλλο. Μετά το πέρας της εργασίας ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει στο εργαστήριο τον αρθρωτήρα και οτιδήποτε άλλο μη-αναλώσιμο του έχει σταλεί.

## **Διαδικασία**

Το αποτύπωμα, πριν την αποστολή του στο εργαστήριο, ελέγχεται τόσο από τον φοιτητή όσο και από το υπεύθυνο μέλος του διδακτικού προσωπικού. Εάν παρόλα αυτά το αποτύπωμα παρουσιάζει ατέλειες που δεν επιτρέπουν την έναρξη ή συνέχιση της εργαστηριακής διαδικασίας, το εργαστήριο θα πρέπει να επιστρέψει το αποτύπωμα και να ζητήσει την επανάληψη του, αναφέροντάς το στο φύλλο επικοινωνίας.

Μετά την παραλαβή του αποτυπώματος για ακίνητη προσθετική εργασία, συνιστάται η κατασκευή διπλών εκμαγείων εργασίας για την περίπτωση θραύσης ή καταστροφής του αρχικού εκμαγείου εργασίας καθώς και για τον έλεγχο της εργασίας στα διάφορα στάδια.

Τα μεταλλικά δισκάρια αποτύπωσης θα πρέπει να επιστρέφονται καθαρισμένα στον φοιτητή/φοιτήτρια σε **διάστημα 1 εβδομάδας κατά μέγιστο**. Για τον έλεγχο των εργασιών στο εργαστήριο θα παραμένει ένα άκοπο εκμαγείο αναφοράς (ελέγχου) μέχρι την ολοκλήρωση της εργασίας.

## **Επαναλήψεις εργασιών**

Στην περίπτωση ανάγκης για επανάληψη της προσθετικής εργασίας θα γίνεται αρχική επικοινωνία με το εργαστήριο από τον υπεύθυνο προσθετικής της ομάδας και το εργαστήριο θα πρέπει να επαναλάβει την εργασία χωρίς χρέωση. Σε περίπτωση που υπάρχει διαφωνία για την υπαιτιότητα ή όχι του εργαστηρίου θα εκτιμάται το περιστατικό από τριμελή ομάδα μελών ΔΕΠ, αποτελούμενη από τους δύο υπεύθυνους κλινικής της Ακίνητης και Κινητής Προσθετικής και τον υπεύθυνο του περιστατικού. Αν το εργαστήριο αρνηθεί, τότε θα διακόπτεται η συνεργασία. Αν όμως κριθεί ότι πρόκειται για λάθος που δεν ευθύνεται το εργαστήριο, η Σχολή θα αναλαμβάνει το κόστος επανάληψης.

## **Παύση συνεργασίας**

Η Οδοντιατρική Σχολή διατηρεί το δικαίωμα της μονομερούς παύσης συνεργασίας με κάποιο εργαστήριο εφόσον εμφανιστούν πολλαπλά προβλήματα συνεργασίας (ποιότητα εργασίας, χρόνοι παράδοσης, μη-συμμόρφωσης με τις γραπτές οδηγίες κ.λ.π.)

## **Οικονομικές συναλλαγές**

Η Κλινική Συνολικής Αντιμετώπισης Ασθενή (ΚΣΑΑ) και η Οδοντιατρική Σχολή γενικότερα δεν είναι αρμόδια ή υπεύθυνη για τις οικονομικές υποχρεώσεις και συναλλαγές του ασθενούς ή του φοιτητή με το εργαστήριο. Ο ασθενής υποχρεούται να εξοφλήσει το σύνολο της εργασίας πριν την παράδοσή της.

Το εργαστήριο θα πρέπει στην τελική συνεδρία παράδοσης να αποστέλλει το αντίστοιχο τιμολόγιο το οποίο παραδίδεται στον ασθενή, μέσω του φοιτητή και ένα αντίγραφο του παραμένει στον οδοντιατρικό του φάκελο.

Σε περιπτώσεις όπου υπάρχουν προβλήματα οποιουδήποτε τύπου με τον ασθενή ή το φοιτητή θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα το Υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ Προσθητικής που αναφέρεται στο φύλλο επικοινωνίας.