



T.C.
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZİ



Doküman kodu:

İlk yayın tarihi:

Revizyon Tarihi-No:

Sayfa sayısı:

Görev Tanımı Formu

Görev adı

Ağız, Diş Sağlığı teknisyeni/teknikeri

Amir

Başhekim, Hastane Müdürü

Gerektiğinde yerini alacak kişi

Yönetimin uygun göreceği başka bir Ağız, Diş Sağlığı Teknikeri teknisyeni/teknikeri

Görev amacı

Diş ünitlerini ve hastaları tedaviye hazırlamak

Temel iş, sorumluluk ve yetkiler

- Diş ünitlerini ve hastaları tedaviye hazırlamak, hastaların tedavileri sırasında hekime yardımcı olmak.
- Kendisine teslim edilen araç ve gereçleri muhafaza etmek ve bunların her türlü israflarına mani olmak. Bozulmamalarına ve kaybolmamalarına, hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat etmek. Klinikteki malzemelerin kontrol ve düzenini sağlamak.
- Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak diş ünitlerin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Diş Ünitlerinin ve ekipmanlarının gerekli bakımlarını yapmak.
- Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak kliniklerde kullanılan tıbbi araç ve gereçlere sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapılmasını veya denetimini sağlamak.
- Kliniklerde kullanılmak üzere steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin gerekli şekilde yerleştirilmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- Evsel ve tıbbi atıkların personel tarafından ayrılarak toplanmasını ve atılmasını sağlamak.
- Kullanılan tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol ederek bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin depoya imha veya iade amacıyla iletilmesini sağlamak.
- Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutar ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla bölüm sorumlusunu bilgilendirmek.
- Klinikte işlerin düzenli bir şekilde sirkülasyonunu sağlamak.
- Çalıştığı birimin temizliği ve düzeninden sorumlu olmak.
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazılara ilişkin işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirmek.
- Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek.
- Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirmek. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı veya afiş yerleştirmek.
- Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, çay makinesi, ısıtıcı vb. gibi cihazları kullanmamak, her gün ortamı terk ederken bilgisayar, yazıcı vb. cihazları kontrol etmek, kapı ve pencereleri kapatmak.
- Fakülte yönetimi tarafından belirlenmiş olan kıyafetleri giyinmek ve yaka kartlarını takmak.
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistemi politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütmek. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.
- Yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Etik İlkeleri

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.