



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.47

Yayın Tarihi : 27.01.2024

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi :

Sayfa No : 1/2

### TEKNİK BAKIM ONARIM

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

<b>BİRİM</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>GÖREV ADI</b>	Teknik Bakım Onarım
<b>AMİR VE ÜST AMİRLER</b>	Başhekim, Hastane Müdürü
<b>GÖREV DEVRİ</b>	Yokluğunda yerine yönetimin uygun gördüğü başka bir personel vekalet eder.

#### GÖREV AMACI

- 01 Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesinin hizmet binasındaki tüm yapıyı, teknik ve servis hizmetlerini yürütmek.

#### TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- 01 İş İstek Belgesi ile Teknik Hizmetlere bildirilen ve yapılan kontrollerde tespit edilen arızaları önem ve aciliyet sırasına göre sıralanıp ilgili teknisyen tarafından müdahale edilir.
- 02 Arızalar giderildikten sonra kullanılan malzemeler birime online gönderilen İş İstek Belgesine yazılır.
- 03 İlgili birim sorumluları formu imzalar.
- 04 Form teknik birim görevlisi tarafından dosyalanır.
- 05 Yapılan işler ve işlerde kullanılan malzemeler dosyalanan bu formlarla yapılır.
- 06 Hastanenin herhangi bir biriminde oluşan arıza giderilemediyse ilgili bölüm başkanına bildirilir. Dekan ve Fakülte Sekreteri konu hakkında bilgilendirilir. Satın alma birimi aracılığıyla malzeme alımı ilgili firmadan temin edilir. Büyük parçalar için ihale yoluyla alım yapılır.
- 07 Cihaz ve makinelere ait bakım-onarım ve arıza işlemleri Cihaz Çalıştırma ve Bakım Onarım Talimatlarına göre yapılır. Bakım işlemleri bilgisayar ortamında kaydedilerek takip edilir.
- 08 Tamir edilmek üzere kurum dışına çıkartılan cihaz ve makinelerin tamir edilip edilmediğini ve kuruma intikalini ilgili birimde birim sorumlusu teknik birimde teknik personel sorumludur.
- 09 Cihazların arıza takipleri Arıza Takip Formu teknik birim personeli tarafından yapılır.
- 10 Cihazların garanti süreleri, cihaz sicil dosyasının takibi satın alma birimi ile birlikte yapılır. Dosyalar Satın alma biriminde dosyalanır.
- 11 Cihazların arıza kayıtları Teknik birim tarafından takip edilir.
- 12 Mesai bitiminde kurumda kapatılması gereken Klima santralleri, atölye içerisindeki elektrikli ve elektronik cihazların kapatılması, hava kompresörlerinin kapatılması, mesai başlangıcında ise bunların tekrar devreye alınması.



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.47  
Yayın Tarihi : 27.01.2024  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 2/2

### YETKİLER

01 Kurumun belirlediği hedef, politika, kural ve düzenlemeler doğrultusunda ameliyathanedeki hemşirelik hizmetlerinin ve diğer yardımcı personelin görevlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

### SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

01	Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi),	06	Adalet İlkesi,
02	Gerçeğe Uyuma İlkesi,	07	Sadakat / Sözünde Durma İlkesi,
03	Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi,	08	Sır Saklama İlkesi
04	Yararlılık İlkesi,	09	Sözcülük ilkesi
05	Aydınlatılmış Onam İlkesi		

### SAĞLIK MESLEK MENSUBU;

- 01 Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar,
- 02 Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar,
- 03 Hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar,
- 04 Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder,
- 05 Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir,
- 06 Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar,
- 07 Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşama tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
- 08 Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar,
- 09 Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- 10 Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular,
- 11 Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- 12 Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.

Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkarıcı olarak kullanmaz.