



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.14
Yayın Tarihi : 27.01.2024
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/3

AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ / DİĞER SAĞLIK PERSONELİ (HEKİM YARDIMCISI)

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

BİRİM	Diş Hekimliği Fakültesi
GÖREV ADI	Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri / Diğer Sağlık Personeli (Hekim Yardımcısı)
AMİR VE ÜST AMİRLER	Anabilim Dalı Başkanı, Sorumlu Amiri
GÖREV DEVRİ	Yokluğunda yerine, İdarenin uygun gördüğü personel vekalet eder.

GÖREV AMACI

- 01 Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirir. Klinik içerisinde görev alırlar, klinik işleyişinin düzenini sağlarlar, hekimlere yardımcı olurlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- 01 Kendisine teslim edilen malzeme ve cihazların muhafazasına, bozulmamasına ve israfına mani olur,
- 02 Kliniklerdeki kirli malzemenin ayrıştırılarak ve sayılarak uygun şekilde Merkezi Sterilizasyon Birimine sevkini sağlar,
- 03 Mesai bitiminde klinikler içerisinde tedavi amaçlı olarak kullanılan elektrik/elektronik cihazların (diş üniti vb.) kapatılmasını sağlar,
- 04 Steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin diş ünitlerinde kullanılmak üzere dezenfeksiyon kurallarına uygun şekilde dağıtılmasını sağlar,
- 05 Çalıştığı kliniğin malzeme dağıtım amaçlı kullanılan malzeme arabalarının, sterilizasyon içerisinde bulunan çekmece, tezgah üstü ve rafların temizliği ve düzenini sağlar,
- 06 Anabilim Dalı Başkanının vereceği görevleri yapar,
- 07 Klinikte bulunan sterilizasyon birimi içerisindeki tıbbi, evsel, delici - kesici atıkların ayrıştırılarak atılmasını sağlar,
- 08 Klinikteki sarf malzeme deposunda bulunan sarf malzemelerin son kullanma sürelerini kontrol eder, son kullanma tarihi geçen veya yaklaşan malzemeleri Fakültemiz Ana Deposuna bildirir,
- 09 Klinik içerisinde tedavi amaçlı kullanılan cihazların kayıtlarını tutar ve çalışır durumda olduklarını kontrol eder, eksiklikler hakkında Anabilim Dalı Başkanına bilgi verir,
- 10 Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- 11 Genel ameliyathanede çalışan hekim yardımcısı ameliyat öncesi ameliyat için gerekli cihaz ve el aletlerini çalışır durumda olduklarını kontrol ederek eksik el aletlerini ameliyat öncesi tamamlar ve tedavi esnasında da hekime yardımcı olur,
- 12 Öğrencilere ve hekimlere gerekli dolgu malzeme ve ekipmanlarını sağlar,
- 13 Hekimler ve öğretim üyelerinin tedavi başlangıcında tedavi amaçlı kullanılan setlerin ve malzemelerin ünit üzerinde hazırlanmasını sağlamak,
- 14 Klinik içerisindeki cihazların kullanım talimatnamesine göre kullanılmasını sağlamak,



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu	: K.KU.YD.14
Yayın Tarihi	: 27.01.2024
Revizyon No	: 00
Revizyon Tarihi	:
Sayfa No	: 2/3

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- 15 Anabilim Dalında içerisinde kullanılan el aletleri ve cihazların günlük sayımı yapılarak eksik ve hasar görmüş malzemeler hakkında Anabilim Dalı Başkanına bilgi verir,
- 16 Öğrencilerin çalışma şeklinin denetlenmesi (Steril çalışma şekline uyulmaması, cihaz ve ekipmanların yanlış kullanıldığının tespiti durumunda stajdan sorumlu hekime durumu bildirir.),
- 17 Arıza ve hasar durumlarını günlük olarak teknik bakım servisine (sistem üzerinden) bildirmeli, bu arızaların tamir durumunu takip etmeli, arızalı cihazın üzerine arızalı tabelasını yerleştirilmesi ve Anabilim Dalı Başkanına bilgi verilmesini sağlar,
- 18 Sorumlu personel görev yerinin Anabilim Dalı dışında bir değişiklik olması durumunda üzerine kayıtlı tüm demirbaşları Anabilim Dalı Başkanı'na teslim eder,
- 19 Yıllık izin ve diğer çalışılmayan günlerde cihazın kontrolünü Anabilim Dalı Başkanının bilgisi dahilinde bir başka personele teslim eder,
- 20 Cihaz başka bir klinikte kullanılacağı durumlarda ilgili kliniğin sorumlu personeline çalışır durumda olduğunu kontrol ederek teslim etmeli ve çalışır durumda teslim almalıdır. Olumsuz bir durumla karşılaşıldığında Anabilim Dalı Başkanına bilgi verir,
- 21 Aerator ile angulduruvaların gün sonunda sayımı yapılarak, Teknik Servis Biriminin gösterdiği şekilde yağlanmalıdır,
- 22 Malzemelerin yüzeylerinde düşme ve çarpmaya bağlı hasarlar kontrol edilmeli ve kayıt altına alınarak Anabilim Dalı Başkanına bilgi verir,
- 23 Tedavi amaçlı kullanılan şarjlı cihazların şarj işleminin mesai bitiminde şarj işlemi için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar,
- 24 Mesai saatleri içerisinde iş kıyafetlerinin giyilmesi,
- 25 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Enfeksiyon Kurulunun belirttiği şekilde koruyucu ekipmanların kullanılması,
- 26 Anabilim Dalı Başkanı'nın görevlendirdiği şekilde diş ünitlerinin üzerindeki sakşın filtresinin kirlilik durumuna göre günlük / haftalık temizliklerinin yapılması. Haftalık temizlik işleminin ise en geç cuma günü mesai bitimine kadar yapılması.



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.14
Yayın Tarihi : 27.01.2024
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3/3

YETKİLER

01 Hastaların tedavileri sırasında hekimlere yardımcı olurlar. Amirleri tarafından verilen görev ve hizmetler ile ilgili emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.

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.