



BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
GÖREV ADI	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde görev yerinde bulunmak.➤ Fakülte yönetimi tarafından belirlenmiş olan kıyafetleri giymek ve yaka kartını takmak.➤ Diş ünitlerini muayene ve diğer tedavi işlemlerine hazır hale getirmek, kullanılan malzemelerin ön yıkamasının, yüzey dezenfeksiyonunun ve sterilizasyonunun yapılmasını ve/veya denetimini sağlamak.➤ Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak diş ünitlerin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak.➤ Hekimin uygulayacağı tedavi şekline göre gerekli malzemeleri temin etmek, hazırlamak ve tedavi işlemleri esnasında tedaviyi yürüten hekime yardım etmek.➤ Hastaların randevu işlemlerini, onam formu alınmasını, taahhüt ve ödeme işlemlerini organize etmek.➤ Kliniklerde kullanılmak üzere steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin gerekli şekilde yerleştirilmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.➤ Klinikteki tedavi ve sarf malzemelerinin tedarik ve kontrolünde görev almak.➤ Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutmak ve eksildiklerinde teminini sağlamak amacıyla klinik sorumlusunu bilgilendirmek.➤ 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.➤ Evsel ve tıbbi atıkların personel tarafından ayrılarak toplanmasını ve atılmasını sağlamak.➤ 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 kliniği terk ederken bilgisayar, yazıcı vb. cihazları kontrol etmek, klima, kapı ve pencereleri kapatmak.➤ İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.➤ Anabilim Dalı Başkanının iş ile ilgili kendisine verdiği görevleri yerine getirmek➤ Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politikası hedefleri ve prosedürlerine, iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütmek. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
YETKİLER	<ul style="list-style-type: none">➤ UDOS görme yetkisine sahip olmak.