



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: KU.YD.09

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 02

REVİZYON TARİHİ:12.11.2024

SAYFA NO: 1 / 1

Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri
Üst Amir, Amir	Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Müdürü, A.D. Başkanı
Görev Devri	Diğer Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri
Sorumluluk Alanı	Görevlendirilmesinin Yapıldığı Anabilim Dalı Kliniği

Görevin Amacı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetimi tarafından belirlenen “Misyon, Vizyon, Amaç ve İlkeler” ve Sağlıkta Kalite Standartları-ADSH gereği Merkez’in gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, Merkez tarafından tanımlanan görevlerini eksiksiz yerine getirmek.

Görev ve Sorumluluklar

- Diş ünitelerini muayene ve diğer işlemlere hazır hale getirir, kullanılan malzemelerin ön yıkamasını, yüzey dezenfeksiyonunu ve sterilizasyonunu yapar,
- Hasta muayenesinde hekime yardımcı olur.
- Hekimin uygulayacağı tedavi şekline göre gerekli malzemeleri temin eder, hazırlar, tedavi işlemleri esnasında tedaviyi yürüten hekime yardım eder.
- Klinikteki tedavi ve sarf malzemelerinin tedarik ve kontrolünde görev alır.
- Koruyucu diş hekimliği uygulamalarında diş hekimine yardımcı olur.
- Randevulu olan hasta hakkında ilgili doktoru bilgilendirir,
- Günlük klinik temizliğinin kontrolünü yapar,
- Günün ilk hastası alınmadan önce ünit ve bağlı bilgisayarı açar ve günün son hastasından sonra ünit ve bağlı bilgisayarı kapatır,
- Her hastadan sonra; ünit tablası, başlık kısımları, reflektör ve kolları, kreşuar, ünit koltuk ve baş kısmını önce temizler sonra dezenfekte eder,
- Hasta alımına başlamadan önce ünit başlıklarından, hava ve su spreylelerinden 1 dk süre ile hava ve su püskürtülme işlemini yapar,
- Aeratör, mikromotor vb. araçların gerekli bakımlarını her gün yapar/yaptırır, sakşın hortumlarına günlük ve haftalık olarak dezenfektan çektirir,
- Steril olmuş tıbbi araç ve gereçlerin kliniklerde kullanılmak üzere gerekli şekilde dağıtılmasını, yerleştirilmesini ve muhafaza edilmesini sağlar,
- Evsel, tıbbi ve tehlikeli atıkların ayrılarak atılmasını sağlar,
- Kullanılan tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol eder, bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin depoya imha veya iade amacıyla iletilmesini sağlar,
- Kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutar ve eksildiklerinde teminini sağlar,
- İzolasyon gereken hastalar için gerekli tedbirleri alır. Enfeksiyon belirtileri saptandığında enfeksiyon hemşiresine bildirir,



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ GÖREV TANIMI



DOKÜMAN KODU: KU.YD.09

YAYIN TARİHİ: 04.01.2021

REVİZYON NO: 02

REVİZYON TARİHİ:12.11.2024

SAYFA NO: 2 / 1

- Acil girişimsel işlemler için gerekli olan malzemelerin yeterli ve daima kullanıma hazır tutulmasını sağlar,
- Diş Hekimliğinde kullanılan malzemeler hakkında tıbbi bilgiye sahiptir,
- Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapar,
- Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır; görevi ile ilgili kalite formlarını zamanında ve eksiksiz doldurur,
- Mesai saatlerinde, yönetim tarafından belirlenmiş olan kıyafetleri giyer, kişisel koruyucu donanım kullanır,
- Mesai saatlerine uyar, özrü ya da amirlerinden izni olmaksızın görevden erken ayrılmaz ve görev mahallini terk etmez, mesai saatlerinde yaka kartlarını (personel kimlik kartı) takar,
- Kendisine teslim edilmiş olan evrakın saklanması, arşivlenmesi ve gerektiği zaman yeniden kullanılabilmesi için gereken şartları hazırlar,
- Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanır, muhafaza eder ve bunların her türlü israfına mâni olur; bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat eder,
- Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapar,
- Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

Yasal Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- SKS Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri Rehberi
- 22/05/2014 tarihli ve 29007 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik”
- Görev sorumlulukları doğrultusunda ilgili diğer kanun, yönetmelik ve mevzuatlar.

Yetkinlik

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilme.