



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
PROTEZ LABORATUVARI TEKNİSYENİ
GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.39	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 3	Revizyon Tarihi 16.09.2023	Sayfa No: 1/2
Birim	Diş Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Protez Lab. Teknisyeni			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd. A.B.D Başkanı, Lab. Sorumlusu			
Görev Devri	Diğer Laboratuvar Teknisyeni			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Protez Kliniği Laboratuvar teknisyenliği faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Sabahları 08.30'da mutlaka çalışmaya hazır halde (formalar giyilmiş ve malzeme hazırlığı tamamlanmış olarak) görev yerinde bulunur. Sorumlu hekimin bilgisi ve yazılı imzalı izni olmadan görev yerinden ayrılmaz.2. Kendisine teslim edilen cihaz, araç-gereç ve sarf malzemelerinin bakımı ve muhafazası ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.3. Laboratuvarda kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapıp gerektiğinde bu aletlerin otoklavda sterilizasyonunu sağlar.4. Steril olmuş laboratuvar araç ve gereçlerin kullanılmak üzere gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlar.5. Laboratuvardaki sarf malzemelerinin takibi ve azalması durumunda depodan istekte bulunulması, depodaki stokların takibi ve eksilmeleri durumunda sorumlu hekimin bilgilendirilmesini sağlar.6. Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan apareylerin yapılmasını ve yapılan apareylerin kayıtlarının tutulmasını sağlar.7. Anabilim dalında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla arıza bildirim formu doldurarak ilgili cihazın onarımını sağlar.8. Anlaşmalı laboratuvarın sorumlu teknisyeni ile iletişimi sağlar.9. Anlaşmalı laboratuvara giden ve gelen işlerin takibini ve düzenini sağlar.10. Çalıştığı birimin her türlü temizliği ve düzeninden sorumludur.11. Üst yönetimin vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar.12. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.			
Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler	<ul style="list-style-type: none">- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.- Sağlık 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.- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir- 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.- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.			

	<ul style="list-style-type: none">- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.- 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.- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. 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 çıkar aracı olarak kullanmaz.
--	--

HAZIRLAYAN Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Kalite Yönetim Sorumlusu	ONAYLAYAN Merkez Müdürü
---	---	-----------------------------------