



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



| | | |
|--------------------------------|------------------|------------------------------|
| ORGANİZASYONEL BİLGİLER | Ünitesi | Diş Hekimliği Fakültesi |
| | Görevi | Protez Laboratuvar Teknikeri |
| | Doküman No | GT-26 |
| | İlk Yayın Tarihi | 15.05.2018 |
| | Revizyon Tarihi | |
| | Sayfa | 1/1 |

| | |
|--------------------------------|---|
| YETKİ VE SORUMLULUKLARI | <ol style="list-style-type: none">Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan protetik materyallerin yapılmasını, yaptırılmasını, yenilenmesini, sterilizasyonunu ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.Hastaya ait protetik materyalin uygun koşullarda kabulünü, işlem öncesi-sonrası hazırlanmasını, işlem sonrası teslimini ve yenilenme süreçlerini ilgili talimatlara uygun olarak yapar.Kendisine teslim edilen cihaz, araç-gereç ve sarf malzemelerin bakımını yapar, muhafaza eder. Her türlü israflarına mani olur. Bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat eder.Enfeksiyon riskini engellemeye yönelik olarak laboratuvarda kullanılan tıbbi araç ve gereçlere, sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yaparak gerektiğinde bu aletlerin otoklavda sterilizasyonunun yapılmasını sağlar.Kullanılmak üzere steril olmuş laboratuvar araç ve gereçlerinin gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlar.Laboratuvardaki sarf malzemelerin azalması durumunda depodan istekte bulunulmasını ve depodaki stokların takibini, eksilmeleri durumunda sorumlu hekimin bilgilendirilmesini sağlar.Çalıştığı birimin her türlü temizliği ve düzeninden sorumludur.Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirir. Arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu bildiren yazı yerleştirir.Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, çay makinesi, ısıtıcı vb. gibi cihazları kullanmaz, her gün ortamı terk ederken bilgisayar, yazıcı vb. cihazları kontrol eder, kapı ve pencereleri kapatır.Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirir. |
|--------------------------------|---|

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Adı ve Soyadı:

Tarih...../...../.....

Tarih...../...../.....

HAZIRLAYAN
Fakülte Sekreteri V.

KONRTOL EDEN
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN
Dekan