



**T.C.**  
**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMI FORMU**

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	Dış Hekimliği Fakültesi
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Anabilim Dalı Başkanı, Dekan
	Personel	Araştırma Görevlisi

Araştırma görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Anabilim dalı ve bağlı birimlerinin tüm hizmet ve işlemlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri ile üst yönetim, anabilim dalı başkanı ve öğretim üyelerinin ve görevlendirildiği birimin çalışma talimatlarına uygun olarak yapmak.
2. Çalıştığı birimde mesleki gereklere uygun etkin, ekonomik ve verimli bir sağlık hizmetinin verilmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik tedbirleri anabilim dalı başkanı ve sorumlu öğretim üyesi ile birlikte almak.
3. Hastaların muayene, tetkik, tedavi ve gerektiği durumlarda takiplerini, yatış ve taburcu işlemlerini sorumlu öğretim üyesinin bilgisi doğrultusunda yapmak.
4. Çalıştığı birimde veya diğer birimlerde hastalara yapılacak olan girişimsel işlemlere hastaları hazırlamak. Gerektiği takdirde hastaların uygun şekilde başka bölümlerde tedavi hizmeti almalarını sağlamak.
5. Hastaların takip ve tedavisi sırasında doldurulması gereken formları ve belgeleri eksiksiz olarak doldurmak veya doldurulmasını sağlamak.
6. Acil servis ve diğer bölümlere konsültasyon hizmeti vermek. İhtiyaç duyduğu durumlarda sorumlu öğretim üyesinden yardım almak. Gerektiği takdirde diğer birimlerden konsültasyon desteği almak.
7. Hastanın tedavi, takip ve sonraki tedavisinin devamı hakkında hasta veya gerekli olan hallerde yakınlarına bilgi vermek.
8. Hastanın tedavisi sırasında tüm sağlığa uygunluk şartlarını yerine getirmek. Hastaya hasta önlüğü takılmasını sağlamak, hastayı tedavi ederken önlük giymek, eldiven ve maske takmak.
9. Hastada kullandığı tüm malzemelerin son kullanma sürelerini ve bozuk olup olmadıklarını kontrol etmek. Bozuk veya son kullanma tarihi geçmiş malzemelerin imha veya iade amacıyla depoya iletilmesini sağlamak.
10. Çalıştığı birimlerdeki diğer elemanlar görevini aksatacak acil bir durumla karşılaşması zaman işler aksamayacak şekilde sorumlulukları eksiksiz yerine getirmek.
11. Görevini aksatacak acil bir durumla karşılaştığı zaman işler aksamayacak şekilde görevlerini devretmek veya ana bilim dalı başkanını haberdar ederek devredilmesini sağlamak.
12. Başka birimlerde görevlendirildiği zaman bulunduğu birimin görev ve sorumluluklarını aynı şekilde yerine getirmek ve sağlık hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak.
13. Umumi hıfzıssıhha kanununun 57. maddesine göre bildiri zorunlu olan bulaşıcı hastalıkları anabilim dalı başkanı veya sorumlu öğretim üyesine bildirmek.

14. Dekanlık ve anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenen toplantılara katılmak. Alınan kararları uygulamak.

15. Bölümde arızalandığını tespit ettiği cihazlara arıza bildirim formu doldurarak onarımlarının yapılmasını sağlamak.

16. Anabilim dalı başkanı ve öğretim üyeleri tarafından verilen akademik çalışmalarını sürdürmek.

17. İlgili bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermek.

18. Görevini Kalite Yönetimi Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

19. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirlerinin vereceği diğer ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

20. Gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanarak iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.

Araştırma görevlisi, görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.