



**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	Uzmanlık Öğrencisi

Uzmanlık öğrencisinin 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 talimatlarına uygun olarak yapmak.
2. Çalıştığı birimde tıbbın gereklerine uygun etkin, ekonomik ve verimli bir sağlık hizmetinin yürütülmesini sağlayacak tıbbi, idari ve teknik tedbirleri anabilim dalı başkanı ve sorumlu öğretim üyesinin bilgileri doğrultusunda almak.
3. Hastaların muayene, tetkik, tedavi, müdahale ve takiplerini sorumlu öğretim elemanının bilgisi doğrultusunda düzenlemek, yapmak veya yapılmasını sağlamak. Gerektiği durumlarda hastaların tetkik sonuçlarını takip etmek, durum hakkında sorumlu öğretim üyesine bilgi vermek.
4. Hastaların takip ve tedavisi sırasında doldurulması gereken formları ve belgeleri eksiksiz olarak doldurmak veya doldurulmasını sağlamak.
5. Acil servis ve diğer servislere konsültasyon hizmeti vermek. Gerektiği takdirde diğer birimlerden konsültasyon desteği almak.
6. Hastanın yapılması gereken periyodik kontrollerini yapmak, yapılacak bölümü hasta veya hasta yakınlarına bildirmek.
7. Hastanın tedavisi sırasında tüm sağlığa uygunluk şartlarını sağlamak. Hastaya hasta önlüğü takılmasını sağlamak ve hasta tedavi ederken önlük giymek, eldiven ve maske takmak.
8. 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.
9. Çalıştığı birimlerdeki diğer elemanların görevini aksatacak acil bir sorunla karşılaşması durumunda o kişinin görevlerini eksiksiz olarak yerine getirmek.
10. Anabilim dalı başkanı tarafından belirlenmiş olan işlemleri yapmak. Rotasyonlarını yerine getirmek. Rotasyon sırasında gittiği birimin çalışma talimatlarına ve araştırma görevlisi görev, yetki ve sorumluluklarına uymak.
11. Nöbet esnasında görev ve sorumluluklarını aynı şekilde yerine getirmek. Sağlık hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak.

12. Umumi hıfzıssıhha kanununun 57. maddesine göre bildirim zorunlu olan bulaşıcı hastalıkları anabilim dalı başkanı veya sorumlu öğretim üyesine bildirmek.

13. Çalıştığı birimin sorumlusu tarafından yapılan müdahalelere yardım etmek veya bizzat kendisi yapmak.

14. Çalıştığı birimde veya diğer birimlerde yapılacak olan girişimsel işlemlere hastaları hazırlamak. Gerekli takdirde hastaların uygun şekilde transferini yapmak veya yapılmasını sağlamak.

15. Dekanlık ve Anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenen toplantılara katılmak. Alınan kararları uygulamak.

16. Bölümde arızalandığını tespit ettiği cihazlar için arıza bildirim formu doldurarak onarımının yapılmasını sağlamak.

17. Anabilim dalı başkanı ve öğretim üyelerinin verdiği akademik çalışmalarını sürdürmek.

18. İlgili bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermek.

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

20. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

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

22. Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazlardan uzak durmak, her gün ortamı terk ederken, bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasına dikkat etmek.

23. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Uzmanlık öğrencisi, görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.