



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.05

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
1 / 3

BİRİM: Klinikler

GÖREV ADI: Ağız ve Diş Sağlığı Teknikeri

AMİR VE ÜST AMİRLER: Dekan, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Müdürü

GÖREV DEVRİ: Personellerin izinli olması durumunda üst amirlerin belirlediği personel yerine bakar.

GÖREV AMACI: Kliniklerde, diş hekimi ile birlikte hasta muayenesi ve diş tedavisi iş ve işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve kliniğin iş akışı ve malzeme açısından organizasyonunun sağlanması.

ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER: Kurumsal Oryantasyon, Hastane Otomasyon Sistemi Eğitimi, Kalite Yönetim Programı Kullanım Eğitimi, Bölüm Oryantasyonu, Akreditasyon Eğitimleri, Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eğitimi, Hizmet Kalite Standartları Eğitimleri.

ÇALIŞMA SAATLERİ: 08.00-17.00 (Gerektiğinde vardiyalı çalışma sistemi uygulanabilir.)

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR:

1. Sterilizasyon transfer elemanından steril edilmiş, paketli malzemeleri imza karşılığında teslim almak.
2. Kliniğe gelen steril malzemelerin sterilizasyon açısından uygunsuzluk durumu olup olmadığının kontrolünü yapmak. Eğer uygunsuzluk varsa “Sterilizasyon Uygunsuzluk Formu” doldurup malzemeyi sterilizasyona geri göndermek.
3. Klinik ve malzeme düzenini sağlamak. Kliniğe gelen malzemeleri standartlara uygun şartlarda muhafaza etmek.
4. Klinik ve malzemeleri, hekimlerin hastalarını muayene ve/tedavi etmesine hazır hale getirmek. Eksik malzemeleri tespit edip klinik hekimine bilgi vermek
5. Klinik girişindeki hasta çağırma ekranını açık tutmak, arıza durumunda ilgili teknik personele haber vermek.
6. Hasta ağızında çalışan hekimlerin istedikleri malzemeleri hazırlayarak hekime ulaştırmak ve böylece 4 el tekniği ile enfeksiyonların önlenmesine katkıda bulunmak.
7. Oksijenli suyu ve sodyum hipokloridi hekim istediği zaman ve hastaya özel hazırlayarak hekime ulaştırmak.
8. Tamiri yapılacak protezlerin transfer elemanı vasıtasıyla laboratuvara transferini sağlamak.
9. Her hasta sonrası diş ünitesinin(**kreşuar, hava-su spreyi ve reflektör gibi aksesuarların**) ve tekrar kullanılacak malzemelerin dezenfeksiyonunu(**kan ve tükürük sıvısını temizlemek**) yapmak.
10. Her hasta sonrası, kullanılan başlıkları, başlık sayısı yeterli ise sterilizasyona göndererek; yeterli değilse başlık bakım otoklavında steril ederek bir sonraki kullanım için hazır hale getirmek.
11. Başlık bakım otoklavının kullanımı sırasında kullanıcı tarafından yapılması gereken testler ve kontrolleri yapmak ve kaydetmek.
12. Atıkların kaynağında ayrıştırılması için klinikte bulunan atık kutularını doğru şekilde kullanmak. Klinikte yeterli doluluğa ulaşan atık kutularının temizlik personeline veya atıktan sorumlu personele haber vererek boşaltılması ya da değiştirilmesini sağlamak.



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.05

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
2 / 3

13. Klinikte bulunan steril malzemelerin, ilaçların ve diğer sarf malzemelerinin tarih kontrollerini yapmak. Malzemelerin son kullanım tarihine göre kullanım açısından öncelik sırasına uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
14. Tarihi geçmiş steril malzemeyi sterilizasyon ünitesine iletmek. Tarihi geçen sarf malzemesini "İlaç ve Tıbbi sarf malzeme İade Formu" doldurarak depoya teslim etmek.
15. Her sabah dekontaminasyon küvetine talimatlara uygun şekilde dekontaminasyon solüsyonu hazırlamak, kullanılan el aletlerini sterilizasyona gönderilene kadar solüsyonda bekletmek.
16. Sterilizasyona gönderdiği malzemeleri ilgili formlara kaydetmek.
17. Yılda 1 kez sağlık taramalarını yaptırmak. Kontrol eden uzman hekimin uygun görmesi halinde koruyucu aşılarını yaptırmak.
18. Hasta mahremiyetini ve bilgi güvenliğini korumak.
19. Tüm arıza bildirimlerini HBYS üzerinden yapmak.
20. Hizmet içi eğitimlere katılmak.
21. Çalışmaları esnasında gerekli olan koruyucu ekipmanları kullanmak.
22. Çalışma alanlarındaki (**kliniklerde**) cihaz, eşya ve malzeme düzenini sağlamak. Gün sonunda dental üniteleri, cihazları ve aydınlatma ürünlerini kontrol etmek ve kapatmak.
23. Kesici delici alet yaralanması, kan ve vücut sıvısına maruz kalması durumunda Enfeksiyonun Kontrolü ve Önlenmesi Bölüm Sorumlusuna, aynı zamanda kesici delici alet yaralanması durumunda Çalışan sağlığı ve Güvenliği Birim Sorumlusuna bildirimde bulunmak.
24. Gerekli görülmesi halinde beyaz, mavi ve pembe kod başlatmak. Kod ekibinin olay yerine gelmesi ile birlikte kodu sonlandırmak. Uygulama ekibi tarafından ilgili kodun olay bildirim formu düzenlenerek Kalite Yönetim Birimine teslim edilir.
25. İş kazası ile karşılaşması durumunda **Delici Kesici Alet Yaralanması İş Akış Şemasına** göre hareket ederek sorumlu personellere bilgi vermek.

YETKİLER:

- 1) Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2) Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

TEMEL ETİK İLKELER

MADDE 5 – (1) Sağlık meslek mensupları ile sağlık hizmetlerinde çalışan diğer meslek mensupları;

a) Görevlerini, almış oldukları eğitim ve kazanmış oldukları bilgi ve beceriler doğrultusunda, verimlilik ve kalite gereklerine uygun, diğer çalışanlar ile birlikte ekip anlayışı içerisinde, multidisipliner yaklaşımla ve sağlık hizmeti sunumunun devamlılığı esasına bağlı olarak yapar.



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI TEKNİKERİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.05

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
3 / 3

- b) Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uyar, hasta haklarını gözetir, hastalarla ve yasal temsilcileriyle etik kurallara aykırı sözlü veya yazılı anlaşma yapamaz.
- c) Yanıltıcı, talep artırıcı ve kendilerini övücü tanıtım yapamaz, kampanya düzenleyemez ve hiçbir şekilde reklam yapamaz. Sadece isim, unvan, dal ve adreslerini tanıtabilirler.
- ç) Mesleğiyle ilgili eğitim, bilimsel etkinlik, danışmanlık, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katılır. Kurumda eğitim amacıyla bulunan öğrencilerin eğitimine destek verir. Sağlığın teşviki ve geliştirilmesi faaliyetlerine katılır, destek verir.
- d) Görevlerini yürütürken kendilerinin ve diğer sağlık meslek mensuplarının mesleki saygınlığını zedeleyecek davranışlardan kaçınır.
- e) Toplum ve bireyleri, sağlığı ile ilgili yanlış yönlendirebilecek ifade ve davranışlardan kaçınır.
- f) Topluma karşı etik sorumluluk anlayışına uygun olmayan davranış ile sözlü ve yazılı ifadelerden kaçınır.
- g) Hasta ve çalışan güvenliğini sağlamak amacıyla; güvenli çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülebilirliği ile muhtemel risklerin giderilmesine yönelik uygulamaları yapar veya yapılmasını sağlar. Mesleki risklere karşı kişisel korunma tedbirlerini alır veya alınmasını sağlar.
- ğ) Görevi ile ilgili kayıtları tutar.
- h) Yetkili kişilerce acil sağlık hizmeti ulaşana kadar almış olduğu eğitim doğrultusunda ilk yardım gereklerini yerine getirir.
- ı) Mesleki uygulamalar sırasında edindiği kişisel verileri ve sağlık ile ilgili özel bilgileri, ilgili mevzuat gereği rapor düzenleme ve hastanın ya da diğer kişilerin hayatı tehlikesi söz konusu olduğu durumlar hariç, muhafaza eder ve üçüncü kişilerin eline geçmemesi için gerekli tedbirleri alır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim