

Doküman Kodu:	KU.YD.67	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	1 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR

Doküman Kodu:	KU.YD.67	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	2 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

- GÖREV ADI / UNVAN** : **Diş Hekimi**
- ÇALIŞTIĞI BÖLÜM** : Tıbbi Hizmetler Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM : Tıbbi Hizmetler Müdürü
KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER : Klinik Asistanlar/Sorumlu ,
VEKALET EDEN(LER) : Tıbbi Hizmetler Müdürünün atayacağı bir başka Diş Hekimi
ÇALIŞMA SAATLERİ : Mevzuatta belirtildiği gibi
- YETKİNLİK BİLGİLERİ**
ÖĞRENİM : Diş Hekimliği Fakültesi / Uzmanlık Belgesi
DENEYİM : Tercihen Diş Hekimliğinde /Uzmanlıkta en az 1-3 yıl üstü deneyim
ALDIĞI EĞİTİM : Sağlık Yönetim ve kalite ile ilgili özel sertifika/Eğitim
KULLANMASI GEREKEN CİHAZ/PROGRAM/EKİPMANLAR: Kurum Otomasyon Sistemi Programı vb.
GİZLİLİK GEREKTİREN DURUMLAR : Hasta ve kurumun bütün bilgilerinin gizliliğinin sağlanması
- ÇALIŞMA KOŞULLARI** : Mevzuatta belirtildiği gibi
DENEME SÜRESİ : 2 ay
ÇALIŞMA RİSKLERİ : Hastalardan enfeksiyon bulaşması, kanuni işlemlerin eksik veya yanlış yapılmasından doğacak yaptırımlar, hasta ve yakınlarından gelebilecek her türlü saldırılar, iş kazaları
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER : Kurum Kalite Eğitim Programı, Oryantasyon Eğitimi
- GÖREV TANIMLARI**
5.1. Kurumun kalite misyon ve vizyonu çerçevesinde, Diş tabipliği ve uzmanlık eğitimi sırasında kazanmış olduğu bilgi, beceri ve tutum çerçevesinde ve kalite standartları doğrultusunda da tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından, hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri almak, tanı, tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yapmak ve olası komplikasyonların önlenmesi için uygun müdahaleyi yapmak,
- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**
6.1.Kurumun kalite standartlarına uygun olarak tanı, tedavi ve bakım tıbbi hizmetlerinin elektronik otomasyon sisteminde ve evrak olarak tam ve eksiksiz olarak doldurulmasını sağlamakla yükümlü olmak,
6.2.Kurumun tedavi ve bakım hizmetlerinin koşulsuz müşteri memnuniyetine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu doğrultuda diğer birimlerle koordineli çalışmak,
6.3.Kalite komite ve klinik iyileştirme toplantılarında ve komitelerde aktif rol almak, alınan kararların sahada uygulanmasını sağlamak,
6.4.Tıbbi gelişmeleri takip etmek ve organizasyonunda bulunan diğer diş hekimleri ile koordineli çalışmak,
6.5. Hastaların tedavileri için gerekli durumlarda dışarıdan Konsültasyon uzman Diş hekimlerinin koordinasyonunun sağlanmasını koordine etmek,
6.6. Birlikte çalıştığı diğer sağlık meslek mensupları tarafından gerçekleştirilen tıbbi bakım ve uygulamaları planlamak, izlemek ve koordinasyonunu yapmak,
6.7. Hasta dosyasında bulunan, Hasta Bilgilendirme (Onam) Formları, Anemnez Formu uygulamadan önce ayrıntılı olarak doldurmak / doldurulmasını sağlamak,
6.8.Hasta haklarına bağlı olarak, hastaya yapılacak her uygulama için Hekim; uygulama öncesi; uygulama ile ilgili Hasta Bilgilendirilmiş Rıza (Onam) Formlarının ayrıntılı bilgilendirmesini sözlü olarak gerekirse tercüman eşliğinde ayrıntılı açıklamak, ilgili belgeye hastadan işlemden önce "Okudum Anladım" diye yazmasını ve imzalamasını sağlamak ve kendisi de kaşe, imza atmakla yükümlü olmak,
6.9.Hasta ile ilgili yapılacak tüm tıbbi plan, tanı, tedavi vb. uygulamalarını otomasyon sistemine kayıt etmek, tanı, tedavi ve taburculukla ilgili işlemler dökümanlarının Hasta hakları, mahremiyetine ve kalite standartlarına uygun şekilde doldurmak ve dosyalanmasını sağlamakla yükümlü olmak,
6.10.Kurumun tıbbi kayıt ve arşiv sisteminin doğru ve eksiksiz olması için, tıbbi kayıtların düzenli ve doğru bir şekilde tutulmasını sağlamak,
6.11.Kurum Denetimleri sırasında kurum Hekimi olarak istenilen her türlü bilgi ve belgeleri hazır hale getirmekle yükümlü olmak,
6.12.Klinik Asistanlarının, hastaları tedaviye (koruyucu ekipman, önlük, sakşın, ilgili malzeme ve cihaz vb.) hazırlandığının kontrolünü, eğitimini ve denetlemesini yapmak, eksiklikleri üst yönetime raporlamak,
6.13.Klinik asistanlarının, klinik işlemlerinde iken, hasta tedavisinin uzadığı durumlarda diğer randevulu hastaları bekletmemek adına Hasta Hizmetleri Müdürünü/sorumlusunu bilgilendirilmeleri konusunda kontrolünü, eğitimini ve denetlemesini yapmak,

Doküman Kodu:	KU.YD.67	İlk Yayın Tarihi:	25.08.2016	Rev. Tarihi:	05.12.2023	Rev. No:	01	Sayfa No:	3 / 3
---------------	----------	-------------------	------------	--------------	------------	----------	----	-----------	-------

- 6.14. Klinik Asistanlarının, hekimin ağız içi çalışmasında tedavi malzemelerinin önceden hazırlığını sağlayarak, hastaya klinik içinde yapılacak tüm uygulamalarda hekime tam ve eksiksiz kalite standartlarına uygun olarak asistanlık yaptığını kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak, eksik uygulamalar da üst yönetime raporlamak
- 6.15. Klinik Asistanlarının, hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan hastaya ait restoratif, endodontik, protetik, ortodontik ve pedodontik materyallerin uygun koşullarda kabulünü, işlem öncesi, sonrası hazırlanmasını, işlem sonrası teslimini ve yenilenme süreçlerini, dezenfeksiyonunu ve kayıtlarının ilgili talimatlara uygun olarak yaptığının kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.16. Klinik Asistanlarının, hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan apareylerin yapılmasını ve yapılan apareylerin,(teslim edilecek apareyler için, teslim tarihlerini koordineli bir şekilde düzenlemek) kayıtlarının tutulmasını sağladığının kontrol, eğitim ve denetimini yapmak,
- 6.17. Klinik Asistanlarının, ağız modellerine hastanın Ad-Soyadı-Tarih-İlgili Hekim Bilgilerini ekleyerek modelleri muhafaza etmesinin kontrolünü, eğitimi ve denetimini yapmak,
- 6.18. Klinik Asistanlarının, hekimin uygulayacağı tedavinin gerektirdiği ortodontik apareyleri hekimle işbirliği içerisinde hazırlamasının gerekliliğini uygulamak,
- 6.19.Klinik Asistanlarının, hastaların ölçülerini döküp kenarlarını alçı motoru ile temizlediğinin, hekim uygulamasına hazır hale getirdiğinin kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.20.Klinik Asistanlarının, Laboratuvardan teslim aldığı malzemelerin bakımından, korunmasından ve koordinasyonundan sorumlu olduğunun kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.21.Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak kullanılan koruyucu ekipman, tıbbi araç ve gereçlere sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapılmasını sağlamak, kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.22. Klinik Asistanlarının, hastanın radyoloji tetkik hizmetlerine refakat ettiğinin, sistem girişlerinin tam ve eksiksiz olmasını sağladıklarının kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.23. Klinik Asistanlarının, bölümündeki cihazları doğru ve güvenli şekilde kullanmak, arızalanan cihazları Teknik Servise bildirmekle yükümlü olduğunun kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.24. Klinik Asistanlarının, bölümündeki atıkların (tıbbi, evsel, tehlikeli, delici kesici.)doğru şekilde atılmasından ve ilgili prosedür ve talimatlara uygun olarak kontrol etmekten sorumlu olduğunun kontrolünü, eğitimi ve denetlemesini yapmak,
- 6.25.Radyoloji ve Laboratuvar işleyişinin kalite standartlarına uygun olarak, hasta tedavi işleyişine uygun süreç yönetiminde olduğunun kontrol ve denetimini yapmak,
- 6.26.Kalite standartlarına uygun ilaç yönetmeliği işleyişini doğru ve eksiksiz olmasını sağlamak,
- 6.27.Kurumun Diş sağlığı hizmetinin iş saatlerine uygun çalışmak, kılık kıyafet ve disiplin talimatı vb. kurallarına uygun davranmak,
- 6.28.Diş Sağlık hizmeti ile ilgili mevzuat ile öngörülen ve Bakanlıkça belirlenen diğer görevleri yapmak ve koordine etmek.
- 6.29.Kalite sisteminde yer alan Ağız ve Diş sağlığı kalite el kitabı, proses, prosedürler, talimat, görev tanımları, formlar ve ilgili dokümanların sahada uygulanabilirliğini kontrol etmek, kalite birimi ile ortak çalışmalarda aktif rol üstlenmek.

6. GEREKLİ NİTELİKLER

- 7.1. Diş hekimliği Fakültesi mezunu olmak varsa uzmanlık diploması.
- 7.2. Diş hekimliğinde /uzmanlıkta en az 1-3 yıl tecrübe sahibi olmak.
- 7.3.Organizasyon ve koordinasyon becerisine sahip olmak,
- 7.4.Ekip çalışmasına yatkın olan, Otonomiye sahip olan, kritik düşünebilen, hızlı karar verebilme yetisine sahip olmak,
- 7.5.Terapötik iletişim kurabilen, bilgisini uygulamalarına aktarabilen,
- 7.6. Hasta/çalışan güvenliğini optimum düzeyde sağlayabilen, Stresli ortamlarda çalışabilen, sabırlı ve sakin yapıya sahip olmak,
- 7.7.Kriz yönetimi bilgi ve becerisine sahip olmak, .Yaratıcı, sorun çözebilen ve doğru karar verebilen,
- 7.8.Tercihen İyi Derecede İngilizce bilgisine sahip olmak,
- 7.9.Tıbbi Literatür araştırma ve ekip teorik ve pratik eğitimciliğine yatkın olmak

8.AÇIKLAMA :

- 8.1.Bu belge, istihdam ve iç iletişim amaçlı olarak belirtilen pozisyonun temel görev yetki ve sorumluluklarını tanımlamak için oluşturulmuştur.
- 8.2. Çalışanın yapması gereken bütün işleri en ince ayrıntısına kadar belirlemek amacıyla değildir. Tüm çalışanların gerektiğinde işlerini yapmak üzere esnek olmaları ve ek görevler üstlenmeleri beklenmektedir.
- 8.3.Kurum organizasyon şemasında değişim ve gelişimler olursa, Görev tanımınız revize edilebilecektir.
- 8.4. İş bu, görev yetki ve sorumluluklarımı okuduğumu ve mevcut görev yetki ve sorumluluklarımı kapsadığını kabul ediyorum.

GÖREVİ KABUL EDEN AD SOYAD :

TARİH - İMZA