**1. GÖREV ÜNVANI:** Sağlık Destek Personeli

**2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:** Aksaray Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Uygulama Hastanesi

**2.1. BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** Aksaray Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Sekreterliği ve Uygulama Hastanesi Başhekimliği

**2.2. BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ:** Sorumlu Hemşiresi, Başhemşire, Fakülte Sekreteri, Başhekim, Dekan

**2.3. KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / KADROLAR:**

**2.4. GEREKTİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ:** Görevlendirilen diğer Sağlık Destek Personeli

**3. ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

**3.1. ÇALIŞMA SAATLERİ:** Hafta içi 08.30 – 17.30

Gerektiğinde günün her saatinde ulaşılabilir olmalıdır.

**3.2. DENEME SÜRESİ:**

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

**4. İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

**4.1. EĞİTİM:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

**4.2. DENEYİM:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

**4.3. YABANCI DİL:**

**4.4**. **ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA:** Tercihen Hasta Bakım Kursu sertifikasına sahip olmak

**4.5. İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER:** Liderlik yapabilme, karşılaştığı problemleri tanımlayabilme ve problemlere yönelik çözüm yolları üretebilme, kişiler arası iletişim kurabilme, empati becerisine sahip olma, bilimsel araştırma ve yeniliklere açık olma.

**4.6. İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ**: Kuruma, hastalara ve personele ait bilgilerin gizli tutulmasını sağlamak.

**4.7. KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ ve EKİPMANLAR**: Sedye, Hasta taşıma koltuğu, Hasta yatağı, travma tahtası, havalı yatak,

**4.8. İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA**

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X ] HER İKİSİ DE

**5. GÖREV TANIMI:** Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyonu, misyonu dikkate alınarak tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak Aksaray Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Uygulama Hastanesi’nde bulunduğu bölüm içinde hemşire rehberliğinde, hasta bakımı ve taşınmasında hemşireye yardımcı olmak, hastanın ilgili yerlere transferini yapmak, tüm uygulama ve girişimlerde hasta güvenliğini sağlamak, bölümün sorumlu hemşiresi tarafından verilen görevleri yerine getirmek için gerekli her türlü faaliyeti tüm yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlar gözetilerek eksiksiz ve hızlı bir şekilde yerine getirmek, faaliyetlerini Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütmektir.

**6. SORUMLULUKLAR:**

* 1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket eder.
	2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirir.
	3. Kurum içi zorunlu ve birime özel eğitim programlarına katılır.
	4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranır.
	5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlar.
	6. Bölüm içinde bulunan tüm hastaların hemşire rehberliğinde taşınmasına ve transferine yardımcı olur.
	7. Hasta taşıma ve transferinde ve diğer uygulamalarda düşme, enfeksiyon v.b. risklerin kontrolüne yönelik hasta güvenlik önlemlerini alır.
	8. Hasta tedavi ve bakımı sırasında, hemşire ya da hekim istekleri doğrultusunda yardımcı olur.
	9. Kısıtlama altına alınan hastaya kısıtlama uygulanırken hemşire ve diğer ekip arkadaşlarına yardım eder
	10. Bölüm içinden diğer bölümlere gidecek numune ve malzemeleri götürür.
	11. Gerektiğinde diğer bölümlerden gelen malzemelerin taşıma, yükleme ve yerleştirme işini yapar.
	12. Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek çay makinesi, ısıtıcı vb. cihazları kullanmaz, hergün ortamı terk ederken bilgisayar, yazıcı vb. kontrol eder, kapı ve pencereleri kapatır. Birlikte çalıştığı personel ve hastalara güleryüzlü ve nazik davranır.
	13. Kılık kıyafet yönetmeliğine uygun davranır. Mesai saatleri içerisinde kurum kimliğini takar.
	14. Yapılan işlerde İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemi ile ilgili talimat, prosedür ve yasal mevzuata uyar, kişisel koruyucu ekipmanı kullanır.
	15. Hizmet içi eğitimlere, kurumsal gelişim çalışmalarına ve kurumda yürütülen kalite geliştirme ve iyileştirme faaliyetlerine katılır.

**7. YETKİLER:**

7.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

7.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**8. HAZIRLAMASI/TAKİP EDİLMESİ GEREKEN RAPORLAR:**

8.1. Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporu

**YASAL DAYANAK:**

2547 Sayılı YÖK Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Aksaray Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi Yönergesi