



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DİŞ PROTEZ TEKNİSYENİ/ TEKNİKERİ
PERSONELİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.34
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Diş Teknisyeni/ Teknikleri
Amir ve Üst Amirler	Anabilim Dalı Başkanı, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Protetik Diş Tedavisi ve Ortodonti Anabilim Dalı Başkanı
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü tekniker/ teknisyen vekalet eder.
Görev Amacı	Laboratuvar ortamında tam ve kısmi protezler, ortodontik aletler ve porselen kaplamalar dahil olmak üzere, diş protezlerini ve cihazlarını hazırlamaktır.

Temel İş ve Sorumluluklar

1	Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan protetik, ortodontik ve pedodontik materyallerin yapılmasını, yaptırılmasını, yenilenmesini, dezenfeksiyonunu ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
2	Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya uygulanacak olan apareylerin yapılmasını ve yapılan apareylerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
3	Hastaya ait protetik, ortodontik ve pedodontik materyalin uygun koşullarda kabulünü, işlem öncesi-sonrası hazırlanmasını, işlem sonrası teslimini ve yenilenme süreçlerini ilgili talimatlara uygun olarak yapmak,
4	Teslim edilecek apareyler için, teslim tarihlerini koordineli bir şekilde düzenlemek,
5	Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak laboratuvar ortamında kullanılan tıbbi araç ve gereçlere sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapıp gerektiğinde bu aletlerin otoklavda sterilizasyonunun yapılmasını sağlamak,
6	Steril edilmiş laboratuvar araç-gereçlerin kullanılıncaya kadar gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,
7	Laboratuvardaki cihazların ve araçlarının kullanım öncesi kontrollerini yapıp düzenli aralıklarla kalibrasyonlarını yaptırmak, günlük bakımını sağlamak,
8	Laboratuvar demirbaş ve sarf malzemelerinin düzgün kullanmak ve kullandırmak
9	Laboratuvardaki sarf malzemelerin azalması durumunda depodan istekte bulunulmasını ve depodaki stokların takibini, eksilmeleri durumunda sorumlu hekimin bilgilendirilmesini sağlamak,
10	Yeni doğan dudaklamak yarıklığı bebek hastaların beslenme plaklarının ve burun stendlerinin yapılması
11	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.
12	Kalite Yönetim Sistemi Kapsamındaki Dokümanlar Doğrultusunda Kendi Yaptıkları İşlerin Kalitesinden Doğrudan Sorumludurlar.

Yetkiler

1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.
3	Fakültede kullanılan sistemlerde yetkisi dahilinde işlem yapma yetkisine sahiptir.



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DİŞ PROTEZ TEKNİSYENİ/ TEKNİKERİ
PERSONELİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.34
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	2 / 2

Gerekli Nitelikler

1	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
2	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan "Kontrol Eden" ifadesinin, "Kalite Yönetim Direktörü" yerine "Kalite Yönetim Sorumlusu" olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına "Tebliğ Eden" ve "Tebellüğ Eden" bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; "ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur." maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza