



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ**

**ODYOLOG GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_045	22.03.2013	02.01.2023	RV01	4

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

02.01.2023

Hastane Logosu’nun yenilenmesi,
TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler
gözden geçirildi.
Doküman numaraları değiştirildi.

1

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



**ODYOLOG GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_045	22.03.2013	02.01.2023	RV01	4

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Kulak, Burun, Boğaz Hastalıkları Anabilim Dalı

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Kulak, Burun, Boğaz Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanı ve Başhekim'e bağlı çalışır.

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: Odyometrist.

2.2. Yerini Alacak Kişi: Kulak, Burun, Boğaz Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanı tarafından belirlenecek ve Başhekim tarafından onaylanacak gerekli niteliklere sahip başka bir Odyolog.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi 08.00 – 17.00 saatleri arasında çalışır. Ek çalışma gerekli olduğunda görev yerinde bulunur.

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Hasta Takip Sistemi Eğitimi, Temel Yasam Destegi Eğitimi ve diğer hizmet içi eğitimler.

4. İŞİN TANIMI

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

5.1.4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.

5.1.5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.6. Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.7. Hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilmek, bu haklara uygun davranmakla sorumludur.

5.1.8. Hastaya kendisi tarafından yapılan/yapılacak olan tüm uygulamalar ile ilgili olarak hasta ve hasta yakınlarına bilgi vererek onaylarını almakla sorumludur.

5.1.9. Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1. Tetkik öncesinde gerekli hazırlıkları tamamlar.

5.2.2. Tetkik / işlem öncesinde kullanılacak tıbbi malzemeleri hazır bulundurur.

5.2.3. Hastanın kabul işlemleri ile ilgili formları, prosedürlere uygunluk açısından kontrol eder.

5.2.4. KBB uzmanı tarafından doldurulan tetkik istek formunu inceleyerek, tetkik öncesi ilgili tıbbi detaylar hakkında bilgi edinir.

5.2.5. Hastaya işlem öncesi tetkik hakkında bilgi verir ve işlem boyunca hastanın yapması gerekenleri kendisine aktarır.



**ODYOLOG GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_045	22.03.2013	02.01.2023	RV01	4

- 5.2.6.** İşıtme cihazlarının kullanımı gerektiğinde hastaya yönlendirici bilgi verir.
- 5.2.7.** Tetkik sonuçlarını hasta takip yazılımına kayıt eder.
- 5.2.8.** Cihazlarda arıza olduğunda biyomedikal birimine bilgi verir.
- 5.2.9.** Steril malzemelerin Merkezi Sterilizasyon Ünitesi'nden düzenli olarak birime gönderilmesini sağlar.
- 5.2.10.** Sorumlu olduğu alanın Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nin çalışma prensipleri ve prosedürleri doğrultusunda işlemlerini sağlar ve takip eder.
- 5.2.11.** Hasta ve yakınlarının mahremiyetine özen gösterir.
- 5.2.12.** Gerektiğinde hastane akreditasyon çalışmalarına ve gerçekleştirilen toplantılara katılarak, destek verir.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Ünitesindeki hastalarının güvenliğini sağlamaya yardımcı olmakla sorumludur.
- 5.3.2.** Kaynakları (malzeme, tıbbi cihaz, ilaç vb.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.
- 5.3.3.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda birim yöneticisine ve/veya Başhekimliğe olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.4.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.5.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb.).
- 5.3.6.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için iş birliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Kişisel gelişimi ve kariyer planı ile ilgili birim yöneticisi ile hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.
- 5.4.2.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.3.** Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Mesleki ilke ve felsefelerine uygun davranarak, kurumu ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmek, ekip arkadaşlarına rol model olmakla sorumludur.
- 5.4.5.** Biriminde bulunan stajyerlerin eğitimine katkı sağlamakla sorumludur.
- 5.4.6.** Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.7.** Hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda, birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.



**ODYOLOG GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_045	22.03.2013	02.01.2023	RV01	4

6.GEREKLİ NİTELİKLER

6.1. Eğitim: Üniversitelerin odyoloji eğitimi veren bölümlerinden mezun olmak.

6.2. Deneyim: Tercihen en az 1 yıllık mesleki deneyimi olmak.

6.3. Özel İhtisas/ Sertifika: Cihaz eğitimleri, kalite eğitimleri, iletişim eğitimleri vs.

6.4. Yabancı Dil: Tercihen İngilizce ve/veya diğer diller

6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler: Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, geribildirime ve gelişime açık olması, sorun çözme becerisi, değişime açık olması, güvenilir, saygın ve saygılı olması.

6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: Bilgisayar, Ofis Programları (Word, Excel, P. Point, Microsoft Outlook), Odyometri Test cihazları, OAE cihazı, Timpanometri Cihazı vs.

6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi: Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....