



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
ARŞİV PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.23	Yayın Tarihi: 04.05.2018	Revizyon No 01	Revizyon Tarihi 27.12.2021	Sayfa No: 1/1
Birim	Diş hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Arşiv Görevlisi			
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yrd. , Fakülte Sekreteri			
Görev Devri	Diğer Arşiv Görevlisi			
Görev Amacı	Tedavi için başvuru yapan hastaya otomasyon üzerinden kart verilmesi			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">-Tedavi için başvuran hastaların kimlik bilgilerini sorgulayarak otomasyonda dosya açılması-Hasta kimlik kartı düzenlenmesi-Hastaların tetkik ve tedavisinin yapılacağı kliniklere yönlendirilmesi.			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.			

HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---