# AMAÇ

Bu talimatın amacı; Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarının kurum içi ve kurum dışı kullanım süreçlerini açıklamak ve laboratuvar kullanımında uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir.

# KAPSAM

Bu talimat, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarının kurum içi ve kurum dışı kullanım süreçlerini açıklar ve laboratuvar kullanımında uyulması gereken usul ve esasları kapsar.

1. **TANIMLAR**

**Araştırma Laboratuvarı:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi, Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarını,

**Etik Kurul Onay Belgesi:** Araştırmacının çalışmasının yürütülmesinin uygunluğuna dair ilgili Etik Kurul’un onay belgesini,

**Araştırmacı:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarını kullanacak olan kişileri,

**Kurum İçi Araştırmacı:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi mensubu araştırmacıyı,

**Kurum Dışı Araştırmacı:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi mensubu olmayan araştırmacıyı,

**Dekan Yardımcısı:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekan Yardımcısını,

**Fakülte Sekreteri:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Sekreterini,

**Laboratuvar Sorumlusu:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı ile ilgilenen personeli ifade eder.

# SORUMLULAR

Bu talimatın hazırlanmasından diş hekimliği fakültesi dekanlığı, uygulanmasından laboratuvar sorumlusu ve araştırmacılar sorumludur.

# FAALİYET AKIŞI

# Araştırma Laboratuvarı Kullanım Taleplerinin Alınması

Araştırma Laboratuvarında bulunan cihazların kullanım talepleri; kurum içi ve kurum dışı olarak iki ayrı kategoride değerlendirilmektedir.

**5.1.1.** **Kurum İçi Talepler**

**5.1.1.1.** Kurum içi araştırmacılar laboratuvar kullanıma ilişkin taleplerini intranet sayfasından veya fakültemiz web sitesinde bulunan Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Başvuru Ekranı üzerinden yapar.

* + - 1. Kurum içi talepler 4 aşamadan oluşmaktadır.
* Araştırma laboratuvarını kullanacak olan kurum içi araştırmacı, intranet sayfasından veya fakültemiz web sitesinde bulunan Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Başvuru Ekranı üzerinden önce üyelik işlemlerini tamamlar. Daha sonra başvuru formunu doldurur.
* Araştırma laboratuvarını kullanacak olan kurum içi araştırmacı, başvuru yaptığı çalışmaya ilişkin etik kurul onay belgesini ve aynı ekrandan indireceği başvuru ve taahhüt dilekçesinin imzalı halini tarayarak laboratuvar sorumlusuna mail aracılığı ile iletir.
* Sistem üzerindeki tarih ve saat dilimi seçerek randevu oluşturur.
* Randevusu onaylanan araştırmacı sistemden seçilen tarih ve saat diliminde araştırma laboratuvarına gelerek çalışmalarını gerçekleştirir.
  + - 1. **Kurum İçi Araştırmacı Laboratuvar Kullanım Esasları**
* Başvurusu onaylanan kurum içi araştırmacı, randevu tarihinde ve saatinde araştırma laboratuvarını kullanır. Randevu haricinde kullanım hakkı bulunmaz.
* Araştırma laboratuvarında bulunan cihazlar kullanım talimatlarına uygun olarak kullanılmalıdır.
* Mikro kesme cihazının kullanımında araştırmacı kendi bıçağını getirmelidir.
* Polisaj cihazı kullanımı için araştırmacı zımpara kağıdını kendi temin etmelidir.
* Laboratuvarı kullanacak olan araştırmacılar, laboratuvar temizliğine ve düzenine dikkat etmeli ve laboratuvardaki cihazları işler şekilde bırakarak çalışmalarını sonlandırmalıdır.
* Araştırmacı başvuru esnasında sisteme yüklemiş olduğu dilekçesinde bildirilen taahhüte uymak zorundadır.
* Araştırmacı çekilmiş diş içeren numunelerin taahhüt dilekçesinde tarif edilen şartlara uygun şekilde muhafaza edilmesinden sorumludur.

**5.1.2.** **Kurum Dışı Talepler**

* + - 1. Kurum dışı araştırmacılar laboratuvar kullanımına ilişkin taleplerini fakültemiz web sitesinde bulunan Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Başvuru Ekranı üzerinden yapar.
      2. Kurum dışı talepler 4 aşamadan oluşmaktadır.
* Araştırma laboratuvarını kullanacak olan kurum dışı araştırmacı fakültemiz web sitesinde bulunan Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Başvuru Ekranı üzerinden önce üyelik işlemlerini tamamlar. Daha sonra başvuru formunu doldurarak proforma talebinde bulunur.
* Başvuru ekranı sistemi üzerinden Dekan Yardımcısına gönderilen proforma talebi incelenir ve kullanım talebi uygun görüldüğü takdirde, Dekan Yardımcısının imzaladığı proforma, Laboratuvar Sorumlusu tarafından sistemdeki başvuruya eklenir. Başvuruya proforma eklendiğinde araştırmacıya sistem tarafından bilgilendirme maili gider.
* Kurum dışı araştırmacı, araştırmasını kurumumuzda gerçekleştirmeye karar verdiği takdirde, başvuru ekranı üzerinden butonlar yardımıyla çıkan ekranda oluşturulan dosyaların çıktısını alıp imzalar, fiyat teklifi dosyasında bulunan ücreti aynı dosyadaki hesap numarasına havale yapar, ödemenin dekontu ile birlikte imzalı dilekçe ve fiyat teklifi dosyalarını mail aracılığı ile laboratuvar sorumlusuna iletir.
* İlgili evraklar mail olarak iletildikten sonra talep, laboratuvar sorumlusu tarafından kontrol edilerek sistemden onaylanır. Başvuru onaylandığında araştırmacıya laboratuvar sorumlusuyla iletişime geçmesine yönelik sistem tarafından bilgilendirme maili gider.
* Laboratuvar sorumlusu tarafından sistemden randevu oluşturulur.
  + - 1. **Kurum Dışı Araştırmacı Laboratuvar Kullanım Esasları**
* Kurum dışı laboratuvar kullanımlarında, işlemler laboratuvar sorumlusu tarafından gerçekleştirilerek sonuçlar araştırmacıya mail ile gönderilen linkten veya başvurularım sayfasından görüntülenebilir.
* Araştırmacı kendisine bildirilen randevu saatinde numuneleri “Numune Teslim Formu” ile laboratuvar sorumlusuna teslim eder. Çalışma tamamlandığında ise aynı form ile numuneler araştırmacıya iade edilir.
* Araştırmacı talep ettiği takdirde testlerin yapılmasına eşlik edebilir, fotoğraf ya da video kaydı alabilir.
* Araştırmacı başvuru esnasında sisteme yüklemiş olduğu dilekçesinde bildirilen taahhüte uymak zorundadır.
* Araştırmacı çekilmiş diş içeren numunelerin taahhüt dilekçesinde tarif edilen şartlara uygun şekilde muhafaza edilmesinden sorumludur.

# Araştırma Laboratuvarı Kullanım Taleplerinin Değerlendirilmesi

* Başvuruların onaylanması, reddedilmesi ve diğer talepler laboratuvar sorumlusu tarafından değerlendirilir ve dekan yardımcısı tarafından onaylanır.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**

ÜNV-DİŞ-DYD-040 Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Kullanımı Başvuru ve Taahhüt Dilekçesi

ÜNV-DİŞ-DYD-041 Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Kullanım Taahhütnamesi

ÜNV-DİŞ-DYD-003 Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Laboratuvarı Cihaz Kullanımına İlişkin Fiyat Teklifi

ÜNV-DİŞ-FRM-003 Numune Kabul ve İade Formu

ÜNV-DİŞ-TLM-001 Çiğneme Simulatörü Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-002 Mikro Gerilim Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-004 Termal Döngü Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-006 Parlatma Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-009 Mikro Sertlik Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-010 Mikro Kesme Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-011 Çekme Basma Cihazı Kullanım Talimatı

ÜNV-DİŞ-TLM-012 Pürüzsüzlük Cihazı Kullanım Talimatı

# Revizyon İçeriği

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 00 | 18.06.2021 | İlk Yayın |
|  |  |  |