



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

OMÜKOM Dil ve Konuşma Terapisti Görev Tanımı

Görev Adı: OMÜKOM Dil ve Konuşma Terapisti

Kod: GT507

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Merkeze başvuran danışanların bireysel dil ve konuşma terapisi hizmeti ihtiyacı olup olmadığını tespit edip raporlamak
- Merkeze başvuran danışanların, ihtiyaçlarına göre bireysel dil ve konuşma terapisi hizmetlerini bu el kitabında belirtilen ilkeler çerçevesinde yürütmek.
- Yapılan değerlendirme sonucuna göre, gerektiği durumlarda, danışanı ilgili hizmet birimine (psikiyatri, nöroloji, vb.) yönlendirmek
- Dil ve konuşma terapisi hizmeti yoluyla belirlenen hedeflere ulaşabilmek için danışanın rol ve görevlerini tanımlamak
- Dil ve konuşma terapisi sürecini sonlandırma, yönlendirme ve danışanın bir başka dil ve konuşma terapistine devredilmesine ilişkin işlemleri bu el kitabında belirtilen ilkeler çerçevesinde yürütmek
- Dil ve konuşma terapisi hizmeti verilmesi ve ilerleme süreci ile ilgili bilgileri (yazılı ve görsel olarak) raporlamak ve arşivlemek.
- Tıbbi ve adli konularla ilgili iş birliğini mesleki etik ilkeler ve yasalar çerçevesinde yürütmek
- Merkez Yönetimi tarafından belirlenen toplantı v.b. diğer etkinliklere katılmak
- Dil ve konuşma terapisi için uygun olan teknolojik ekipmanı güvenli ve etkili bir şekilde kullanmak, ortaya çıkabilecek istenmeyen etkileri ve komplikasyonları önlemek için gerekli önlemleri almak
- Kurum bünyesinde uygulama yapmakta olan öğrencilerin seanslara katılımını takip etmek ve gerekli süpervizyonu vermek
- Ailelere ve danışana değerlendirme ilgili bilgilendirme ve dil ve konuşma terapisi hakkında danışmanlık yapmak
- Dil ve konuşma terapisi hizmeti için gerekli materyalleri belirleyerek hazırlanmasını sağlamak
- Terapi odalarında bulunan materyallerin düzenini ve korunmasını sağlamak
- Kurum içerisinde gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine katılmak
- Verilen sorumlulukları aksatmayacak şekilde merkezde bulunmak
- İdari amirlerin vermiş olduğu görevleri (yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş) yerine getirmek.
- Kurumun tanıtım faaliyetlerini (afiş, ilan, broşür vb. çalışmalar) yürütmek.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

OMÜKOM Dil ve Konuşma Terapisti Görev Tanımı

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az Dil ve Konuşma Terapisi lisans programlarından mezun olmak, dil ve konuşma terapisi alanında lisansüstü eğitime sahip olmak.