

**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1.** Bu yönergenin amacı, Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Malzeme Araştırma Laboratuvarı ile Sert Doku Araştırma Laboratuvarı çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2.** Bu yönerge, Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Malzeme Araştırma Laboratuvarı ile Sert Doku Araştırma Laboratuvarının faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3.** Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4.** Bu yönergede geçen;

- a) Araştırma Laboratuvarı: Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde bulunan Malzeme Araştırma Laboratuvarı ile Sert Doku Araştırma Laboratuvarını,
  - b) Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü: Araştırma Laboratuvarları için ayrılmış hacimlerin yönetimi ve denetiminden sorumlu öğretim üyesini,
  - c) Araştırma Laboratuvarı Görevlisi: Araştırma laboratuvarında görevlendirilmiş teknikeri,
  - ç) İç Proje Sorumlusu: Yürütücüsü olduğu araştırma projesini Araştırma Laboratuvarında yapmayı talep ederek laboratuvar mekânlarına ilişkin sorumluluk üstlenen Fakülte öğretim elemanı,
  - d) Dış Proje Sorumlusu: Araştırma Laboratuvarında yapılması talep edilen kurum dışı projeler için uygun olan laboratuvarla ilişkili olarak görevlendirilen Fakülte öğretim elemanı,
  - e) Dekanlık: Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını
  - f) Fakülte Yönetim Kurulu: Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
  - g) Fakülte: Çukurova Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
  - ğ) Üniversite: Çukurova Üniversitesini
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Araştırma Laboratuvarının Kuruluş Amaçları ve Faaliyet Alanları

**MADDE 5.** Araştırma Laboratuvarının kuruluş amaçları:

- a) Üniversitelerde ve Özel/Kamu kuruluşlarınca yapılan bilimsel ve uygulamalı araştırma projelerine, analiz ve ölçme desteği sağlamak,
- b) Dış hekimliği lisans, uzmanlık ve doktora eğitiminde araştırma amaçlı kullanmak,

**MADDE 6.** Araştırma Laboratuvarının faaliyet alanları:

- a) Bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak, ulusal, uluslararası bilimsel araştırma projeleri yürütmek,
- b) Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurumları ve üçüncü şahısların ölçüm ve analiz ihtiyaçlarını karşılamak,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Araştırma Laboratuvarının Yönetim Organları ve Görevleri

**MADDE 7.** Araştırma Laboratuvarının yönetim organları şunlardır:

- a) Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü
- b) Araştırma Laboratuvarı Görevlisi
- c) İç Proje Sorumlusu
- d) Dış Proje Sorumlusu
- e) Dekanlık
- f) Fakülte Yönetim Kurulu

### Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü, Sorumlulukları ve Görevleri

**MADDE 8.**

- 1) Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü, Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile Dekan tarafından atanır.
- 2) Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü, yönergede yer alan hükümlerin uygulanmasından ve uygulanmaması halinde durumu gerekçeleriyle Dekanlığa yazılı olarak bildirilmesinden sorumludur.
- 3) Araştırma Laboratuvarı Koordinatörünün Görevleri:
  - a) Bu yönerge çerçevesinde ve Dekanlığın gözetimi ve denetimi altında, araştırma laboratuvarları için ayrılmış hacmin/hacimlerin içerisindeki araştırma laboratuvar mekânının yönetimini sağlamak,
  - b) Araştırma laboratuvarı için bir teknikeri Araştırma Laboratuvarı Görevlisi olarak görevlendirilmek üzere Dekanlığa önermek.

## **Araştırma Laboratuvarı Görevlisi, Sorumlulukları ve Görevleri**

### **MADDE 9.**

- 1) Araştırma Laboratuvarı Görevlisi, Araştırma Laboratuvarı Koordinatörünün bu konudaki önerisinin uygun bulunması halinde Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile Dekan tarafından atanır.
- 2) Araştırma Laboratuvarı Görevlisi, yönergede yer alan hükümlerin uygulanmasından ve uygulanmaması halinde durumu gerekçeleriyle Araştırma Laboratuvarı Koordinatörüne yazılı olarak bildirilmesinden sorumludur.
- 3) Araştırma Laboratuvarı Görevlisinin Görevleri:
  - a) Bu yönerge çerçevesinde ve Araştırma Laboratuvarı Koordinatörünün gözetimi ve denetimi altında, araştırma laboratuvarları için ayrılmış hacmin/hacimlerin içerisindeki araştırma laboratuvarında planlanan çalışmalarda, cihazları kullanmaya yetkili tek kişi olarak, hizmet vermek,
  - b) Laboratuvar Koordinatörünün gözlem ve direktifleri doğrultusunda laboratuvarında gerekli işlemlerin hazırlanması ve yapılmasında görev almak,
  - c) Planlanan çalışmaların testlerini yapmak,
  - ç) Laboratuvar Koordinatörünün bilgisi dâhilinde laboratuvarında yapılacak çalışmalar için randevu vermek,
  - d) Laboratuvarında yürütülen ve yapılan çalışmaların kaydını tutmak,
  - e) Malzeme ve cihazların devamlı kontrol ve sayımını yaparak ihtiyaçları zamanında Laboratuvar Koordinatörüne bildirmek ve defter kayıtlarını tutmak,
  - f) Yetkisiz deneyimsiz kişilerin cihazları kullanmasını engellemek,
  - g) Cihazların amacı dışında kullanılmasını engellemek,
  - ğ) Cihaz kalibrasyonlarının takibini yapmak ve kalibrasyon zamanlarını Laboratuvar koordinatörüne bildirmek,
  - h) Laboratuvarın temizliğini yaptırmak,
  - ı) Laboratuvarın temiz ve düzenli olmasını sağlamak,
  - i) Kalite yönetim sistemi şartlarına uygun çalışmak ve çalışılmasını sağlamak.

### **Araştırma Laboratuvarı Koordinatörü ve Görevlisinin Ortak Sorumlulukları**

### **MADDE 10.**

- 1) Laboratuvar Koordinatörü ve Laboratuvar Görevlisi, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) eğitimine katılmış olmalıdır.
- 2) Laboratuvar Koordinatörü ve/veya Laboratuvar Görevlisi yangın, kimyasal madde dökülmesi, gaz/elektrik kaçağı, deprem gibi yaşanabilecek "acil durumlarda acil müdahale eylem planını" uygulamaya koymalıdır. Bu amaçla Dekanlık/Rektörlük tarafından düzenlenen periyodik tatbikatlara katılmaları zorunludur.
- 3) Laboratuvar Koordinatörü ve Laboratuvar Görevlisi laboratuvarlarda gerekli olan yazılı/resimli sağlık ve güvenlik işaretlerini uygun yerlere koymak ve eksik olanların giderilmesi için Dekanlıktan yazılı olarak talepte bulunmak zorundadır.
- 4) Laboratuvar Koordinatörü ve Laboratuvar Görevlisi laboratuvarlarda İSG ile ilgili gerekli olan sarf malzemelerinin satın alınması için Dekanlığa yazılı olarak talepte bulunmalıdır.

## **İç Proje Sorumlusu ve Sorumlulukları**

### **MADDE 11.**

- 1) Fakülte öğretim elemanlarının (öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin) yürütücüsü oldukları projelere ait çalışmalarını araştırma laboratuvarında yapmayı talep etmeleri halinde, proje yürütücüsü ilgili laboratuvar mekânlarında İç Proje Sorumlusu olarak görevlendirilmek üzere Laboratuvar Koordinatörü tarafından Dekanlığa bildirilir.
- 2) İç Proje Sorumlusu, bu yönergede yer alan hükümlerin uygulanmasından ve uygulanamaması halinde nedenlerini Laboratuvar Koordinatörüne yazılı olarak bildirmektensorumludur.

## **Dış Proje Sorumlusu ve Sorumlulukları**

### **MADDE 12.**

- 1) Üniversite personeli, dış üniversite personeli veya özel kuruluşlar yürütücüsü oldukları projelere ait çalışmalarını araştırma laboratuvarında yapmayı talep etmeleri halinde, çalışmanın Sert Doku Araştırma Laboratuvarında yürütülmesi durumunda Fakülte Ağız Dış ve Çene Cerrahisi Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi; Malzeme Araştırma Laboratuvarında yürütülmesi durumunda ise Fakülte Protetik Dış Tedavisi Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi ilgili laboratuvar mekânlarında Dış Proje Sorumlusu olarak görevlendirilmek üzere Laboratuvar Koordinatörü tarafından Dekanlığa bildirilir.
- 2) Dış Proje Sorumlusu, bu yönergede yer alan hükümlerin uygulanmasından ve uygulanamaması halinde nedenlerini Laboratuvar Koordinatörüne yazılı olarak bildirmektensorumludur.

## **Dekanlığın Sorumlulukları**

### **MADDE 13.**

Yönergede yer alan hükümlerin uygulanmaması halinde, Laboratuvar Koordinatörü tarafından bu durumun nedenlerinin yazılı olarak Dekanlığa bildirilmesini takiben, Dekanlık bu bilgileri değerlendirir, gereğini Fakülte Yönetim Kurulunda görüşerek, alınan kararları ve tedbirleri Laboratuvar Koordinatörüne bildirir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **MADDE 14.**

Araştırma Laboratuvarlarının akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesine göre görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

**Madde 15.**

Ek-1’de yer alan ‘‘araştırma laboratuvarlarının kullanımı ile ilgili kurallar’’, araştırma laboratuvarlarını kullanacak olan tüm kullanıcılar tarafından okunarak anlaşılmalı ve bu durum ek-1’deki beyanın imzalanması ile hukuki bir belgeye dönüştürülerek laboratuvar koordinatörü tarafından muhafaza edilmelidir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16.** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hllerde 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17.** Bu Yönerge Dekanlık ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18.** Bu Yönerge hükümlerini Dekanlık yürütür.

## **EKLER**

### **EK-1: Araştırma Laboratuvarının İşleyiş Prosedürü ve Uyulması Gereken Genel Kurallar**

#### **Araştırma Laboratuvarının İşleyiş Prosedürü:**

1. Araştırma laboratuvarında yürütülecek çalışma için araştırmacı dekanlığa bir dilekçe ile en az 1 hafta önceden başvurur. Dilekçede çalışmanın ne amaçla yapılacağı, araştırma laboratuvarında hangi ekipmanların kullanılacağı ve çalışmanın ne kadar süreceği belirtilmiş olmalıdır.

2. Dekanlık ilgili talebi laboratuvar görevlisine bildirerek laboratuvarın uygunluğunu kontrol ettirir. Eğer araştırmacı tarafından talep edilen tarihlerde araştırma laboratuvarı uygun ise kullanılacak ekipman ve cihazlar talep edilen tarihler arasında planlanan araştırmada kullanılmak üzere tahsis edilir.

3. Farklı çalışma taleplerinin aynı tarihte çakışması durumunda öncelik sırası aşağıdaki sıralama dikkate alınarak yapılacaktır.

- 1) Fakülte personeli,
- 2) Üniversite personeli,
- 3) Dış üniversite personeli,
- 4) Özel kuruluşlar.

Aynı öncelik sırası olan durumlarda dekanlığa yapılan talep dilekçesinin öncelik sırası esas alınır.

4. Araştırma laboratuvarında kullanılacak cihazların ve sarf malzemelerinin kullanım ücretleri fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir (EK2). Çalışma sonlandığında dekanlık araştırmacıya fatura keser. Kesilen fatura araştırmacı tarafından fakülte döner sermayesine yatırılır. Eğer çalışma bir proje kapsamında yapılıyor ise araştırmacı döner sermayeye laboratuvar ücretinin gönderilmesi için gerekli işlemleri yapar. Laboratuvarın lisans öncesi ve lisans sonrası eğitim amaçlı kullanılması durumunda herhangi bir ücret ödenmez. Fakülte personeli proje bütçesi olmayan bireysel çalışmaları için ücret ödemez ancak bütçesi olan araştırmalar ücretlidir.

#### **Araştırma Laboratuvarında Uyulması Gereken Genel Kurallar:**

1. Laboratuvarların ciddi çalışma yapılan bir ortam olduğu hiçbir zaman akıldan çıkarılmamalı ve laboratuvarlarda düzeni bozacak ve/veya tehlikeye yol açabilecek şekilde hareket edilmemelidir.

2. Sözlü veya yazılı bütün kurallara dikkatle uyulmalı, anlaşılmayan kısımlar laboratuvar görevlisine sorulmalıdır.

3. Laboratuvarlarda asla izinsiz ve sorumlu kişi yokken çalışılmamalıdır.

4. Laboratuvarda sorumlu kişi izin vermedikçe hiçbir deney düzeneğine, kimyasala ve diğer malzemelere dokunulmamalıdır.

5. Laboratuvarda yemek, içmek ve laboratuvar malzemelerini bu amaçla kullanmak yasaktır.

6. Deneysel çalışmalar sadece sorumlunun size anlattığı ve gösterdiği şekilde yapılmalıdır. Asla anlatılan ve gösterilen deney yönteminden farklı bir yöntem izlenmemelidir.

7. Laboratuvarda sessiz, sakin ve ciddiyetle çalışılmalı. Gürültülü çalışılmaktan kaçınılmalıdır.

8.Laboratuvara önlük giymeden girmek yasaktır. Palto, ceket, çanta vb. kişisel eşyaların laboratuvara getirilmesi yasaktır.

9. Laboratuvara izinsiz girip çıkmak yasaktır.

10.Laboratuvarda çalışıldığı sürece çalışmanın özelliğine göre gözlük, yüz maskesi, eldiven vb. Gözü ve cildi koruyucu ekipmanlar kullanılmalıdır.

11.Kimyasal madde dökülmesine ve cam kırıklarına tedbir olarak daima kapalı ayakkabı giyilmelidir.

12.Uzun saçlar, sallantılı takılar ve bol elbiseler laboratuvar ortamında tehlikeye yol açacaklarından dolayı; uzun saçlar arkada toplanmalı, sallantılı takılar çıkarılmalı, bol elbise giyilmemelidir.

13.Laboratuvar önlüğü daima kapalı olmalıdır. Önü açık önlükle çalışmak tehlikeli ve yasaktır.

14. Deneysel çalışma bittikten sonra kullanılan malzemelerin, deney düzeneğinin ve deney tezgâhının temizliği gereken özenle yapılmalıdır. Sorumlunun izni ile laboratuvardan çıkılmalıdır.

15. Hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonları laboratuvar çalışmaları yasaktır.

## EK-2. Laboratuvar Cihazları Fiyatlandırma Listesi

Cihaz Adı	İşlem Bilgisi	Fiyat
Sert Doku Histolojisi Laboratuvar Cihazları	Sert doku kesit ücreti+Histolojik Boyama (Toluidin mavisi)	210 (adet başına)
Sert Doku Histolojisi Laboratuvar Cihazları	İmplant içeren sert doku kesit ücreti+Histolojik Boyama (Toluidin mavisi)	490 (adet başına)
3 Boyutlu Katı Modelleme Cihazı	Tek Çene	560
Zımparalama-Parlatma Cihazı	1 Örnek İçin	70
Nüve Incubator (ETÜV)	Proje Başına	1.400
Testometrik Cihazı	Numune Başı	70
Termal Siklus(yaşlandırma) Cihazı	1000 Tur İçin	420
Hassas Terazi	Proje Başına	1.400
Mikro sertlik cihazı	1 örnek için (örnek hazırlama hariç)	70
Mikro sertlik cihazı	1 örnek için (örnek hazırlama dahil)	140
3 Boyutlu Yazıcı	Geçici kron materyali ile hazırlanan örnekler	822 (ml başına) (1 ml den yaklaşık 4 adet kron yapılabilir)
3 Boyutlu Yazıcı	Daimi kron materyali ile hazırlanan örnekler	1.396 (ml başına) (1 ml den yaklaşık 4 adet kron yapılabilir)

Doç.Dr.Orhun EKREN  
Ç.Ü.Diş Hekimliği Fakültesi  
Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı Öğretim Üyesi

Prof.Dr.H.Oğuz YOLDAŞ  
Ç.Ü.Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı