

**DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĐI****RADYOLOĐI TEKNİKERİ  
GÖREV TANIMI**

<b>BİRİM – GÖREV ADI:</b>	<b>DıŐ HekimliĐi Fakültesi - Radyoloji Teknikeri</b>
<b>AMİRİ:</b>	<b>Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanı</b>
<b>SORUMLULUK ALANI:</b>	<b>Sorumlu OlduĐu Anabilim Dalı</b>

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Mesai baŐlangıcında çalıŐma birimini hasta almaya hazır hale getirerek görev yerinde hazır bir Şekilde bulunur.
- Kendisine teslim edilen araç ve gereçleri muhafaza eder ve cihazların amaçlarına uygun Şekilde kullanılmasını sağlar. Cihazların bozulmamalarına ve kaybolmamalarına, hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat eder.
- Kendisinin ve hastanın sağlığını göz önünde bulundurarak gerekli olan radyasyon güvenlik önlemlerini uygular.
- Radyoloji ünitesi dıŐında yapılan çekimlerde hastaların ve çalıŐanların radyasyondan korunmasına yönelik gerekli önlemleri alır.
- Tıbbi görüntüleme cihazını ve ortamı radyografi çekimine hazır hale getirir.
- Radyografi ekimi öncesinde hastayı hazırlar ve bilgi verir.
- Radyografi ekimi sırasında kullanılan araç ve gereçlerin toplanmasında olası enfeksiyon riskine karŐı sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına uygun Şekilde iŐlem yapar.
- Gebe ve gebelik Őüphesi olanlar için tıbbi iŐınlama yapılması zorunlu ise radyasyon konusunda hastayı bilgilendirerek koruyucu tedbirler alınmasını sağlar.
- Röntgen çekimleri sırasında hasta mahremiyetine özen gösterir. Hastaların koruyucu ekipman kullanmalarını sağlayarak bilgilendirir.
- Hekimlerin istekleri doĐrultusunda hastaların belge kontrollerini yaparak hastaya istenilen röntgen/tomografi vb. filmlerin çekilmesini ve ilgili polikliniklere teslimini sağlar.
- Filmleri kontrol ederek gerekli durumlarda filmlerin tekrar çekimini sağlar.

Hazırlayan <b>Birim Kalite Komisyonu</b>	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	---------------------	----------------

- İhtiyaç duyulan malzemeler için sorumlusuna bilgi verir ve istek belgesi düzenleyerek gerekli malzemelerin depodan getirilmesini sağlar.
- Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli şekilde ortadan kaldırılmasını sağlar.
- Cihazların düzenli kalibrasyon bakım ve tamirinin; kurşun önlüklerin kontrol ve bakımlarının zamanında yapılması için fakülte idari birimine bilgi verir.
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

Adı ve Soyadı:

Tarih

..../..../....

1992

İmza

ONAYLAYAN

(Rektör)

Tarih

..../..../....

İmza

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
--------------------------------------	---------------------	----------------