

	EGE ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ RADYOLOJİ TEKNİSYENİ/ TEKNİKERİ PERSONELİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.27
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon Numarası	00
		Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Radyoloji Teknisyeni/ Teknikeri
Amir ve Üst Amirler	Anabilim Dalı Başkanı, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Anabilim Dalı Başkanı,
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü Radyoloji teknisyeni/ teknikeri vekalet eder.
Görev Amacı	Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaların belge kontrollerini yaparak hastadan istenilen röntgen/tomografi vb. filmleri çekilmesi işleminin gerçekleştirmek

Temel İş ve Sorumluluklar	
1	Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaların belge kontrollerini yaparak hastadan istenilen röntgen/tomografi vb. filmleri çekmek,
2	Filmleri kontrol ederek lüzumu halinde tekrar çekimini yapmak,
3	Hastaların röntgen çekimleri sırasında mahremiyetine özen göstermek.
4	Hastaların koruyucu ekipman kullanmalarını sağlamak ve bilgilendirmek,
5	Röntgen/tomografi vb. film çekimi tamamlanan hastaları gidecekleri hekim veya kliniklere yönlendirmek,
6	Radyasyon güvenliği açısından gebe ve gebelik şüphesi olanlar için tıbbi ışınlama yapılması zorunlu ise radyasyon güvenliği konusunda bilgilendirme yapmak ve koruyucu tedbirler alınmasını sağlamak,
7	Görüntüleme hizmetleri ile ilgili dokümanların ve radyasyon koruyucuların, en az yılda bir kez olmak üzere veya gerekli gördüğü durumlarda kontrolünü ve takibini yaptırmak.
8	Enfeksiyon riskini ortadan kaldırmaya yönelik olarak röntgen çekimi sırasında kullanılan tıbbi araç ve gereçlere dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapılmasını sağlamak.
9	Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli şekilde bertaraf edilmesini sağlamak,
10	Görev sırasında dozimetre cihazını üzerine takmak,
11	Görüntüleme merkezinde bulunan malzeme, cihaz ve ekipmanın güvenli şekilde kullanmak ve kontrol etmek, bakım zamanları geldiğinde Başhekimliğe bilgi vermek
12	Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak,
13	Tereddüt ettiği ve/veya kendisini aşan her durumda amirleri ile temas kurarak, hızlı ve doğru çözümler üretmek,
14	Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak,
15	Kendisine teslim edilmiş olan evrakın saklanması, arşivlenmesi ve gerektiği zaman yeniden kullanılabilmesi için gereken şartları hazırlamak,
16	Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak, muhafaza etmek ve bunların her türlü israfına mâni olmak. Bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat etmek,
17	İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, çalışma esnasında tüm alanlarda kişisel koruyucu ekipmanları kullanmak,

	EGE ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu	KU.YD.27
	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	27.05.2022
	RADYOLOJİ TEKNİSYENİ/ TEKNİKERİ	Revizyon Tarihi	00
	PERSONELİ	Revizyon Numarası	00
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Sayfa No	2 / 2

18	Amirleri tarafından verilen görev ve hizmetler ile ilgili emirleri tam ve zamanında yerine getirmek,
19	Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler	
1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.
3	Fakültede kullanılan sistemlerde yetkisi dahilinde işlem yapma yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler	
1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.
3	Fakültede kullanılan sistemlerde yetkisi dahilinde işlem yapma yetkisine sahiptir.