|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | F.Ü. Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi |
| **Görev Adı** | Tıbbi Görüntüleme Teknikeri |
| **Amir ve Üst Amirler** | Başhekim, Başhekim Yrd. Radyoloji Birimi Sor. Hastane Müdürü |
| **Göreve Devri** | Diğer Tıbbi Görüntüleme Teknikeri |

|  |
| --- |
| **Görevin Amacı** |
| Hekimlerin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirmek, röntgen çekiminden ve bu işlem sırasında kullanılan aletlerin dezenfeksiyonu ve sterilizasyonundan sorumlu olmak. |

|  |
| --- |
| **Temel İş ve Sorumlulukları** |
| 1. Kanun ve yönetmeliklere eksiksiz uymak, 2. Merkezimiz tarafından belirlenen standartlara uygun formalar giyilmiş ve malzeme hazırlığı tamamlanmış olarak görev yerinde bulunur. Gün sonunda görev yerine ait tüm cihazlar ve elektriklerin kapandığından emin olmak. Gün içerisinde 7 saatten, haftalık 35 saatten fazla çalışmamak. 3. Radyoloji ünitesi için hazırlanan çalışma talimatına uygun çalışmak, 4. Kliniklerden gelen hastaların, hekimlerin istekleri doğrultusunda radyolojik tetkiklerini içeren röntgen/tomografi vb. filmleri çekmek, çekimi tamamlanan hastaları gidecekleri hekim veya kliniklere yönlendirmek, 5. Filmleri kontrol ederek lüzumu halinde çekimi tekrarlar, 6. Röntgen çekimleri sırasında hastaların mahremiyetine özen göstermek, hastaların koruyucu ekipman kullanmalarını sağlamak ve bilgilendirmek, 7. Işınlama sürecinde; odada hasta dışında kimsenin bulunmamasını, oda kapısının kapalı olmasını, şutlama alanında görevliler dışında kimsenin bulunmamasını sağlamak ve ışınlama süresince hastayı gözlemlemek, 8. Radyasyon güvenliği açısından gebe ve gebelik şüphesi olanlar için tıbbi ışınlama yapılması zorunlu ise radyasyon güvenliği konusunda bilgilendirme yapmak ve koruyucu tedbirler alınmasını sağlamak, 9. Röntgen çekimi sırasında kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapıp, gerektiğinde bu aletlerin otoklavda sterilizasyona yardımcı olmak. 10. Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli şekilde bertaraf edilmesini sağlamak, 11. İstem durumunda hastalara görüntülerin bir nüshasını CD ile kendisine iletmek, 12. Görev sırasında dozimetre cihazını üzerinde takılı bulundurmak, 13. Görüntüleme merkezinde bulunan malzeme, cihaz ve ekipmanın güvenli şekilde kullanmak ve kontrol etmek, kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder. 14. Radyoloji ünitesinin ihtiyacı olan tüm malzemeleri tespit edip, zamanında radyoloji ünitesi sorumlusuna bildirmek. 15. Röntgen için gerekli ihtiyaç malzemesinin depodan çıkarılması ve ekonomik şekilde tüketilmesini kontrol etmek, 16. Cihazlarla ilgili arıza ve sorunları sorumlu tıbbi görüntüleme teknikerine bildirmek, gerekirse radyoloji birim sorumlusuna haberdar etmek, 17. Birimde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DİF (Düzenleyici İyileştirici Faaliyet) başlatmak, 18. Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak, 19. Kendisine teslim edilmiş olan evrakın saklanması, arşivlenmesi ve gerektiği zaman yeniden kullanılabilmesi için gereken şartları hazırlamak, 20. Görev alanında karşılaştığı herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek, 21. Görevlerini yerine getirirken amirler, memurlar ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranmak, herhangi sürtüşme ve tartışmaya girmemek, şikâyetlerini idareye iletmek, 22. Çalıştığı birimin temizliği ve düzenini yaptırmaktan sorumludur, 23. Çalışma ortamını terk ederken cihazları, bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletlerle, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasını kontrol etmek, 24. Birimde disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak, 25. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, 26. Görevini kalite yönetim sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, 27. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, çalışma esnasında tüm alanlarda kişisel koruyucu ekipmanları kullanmak, 28. Çalışmalarını uyum ve iş birliği içinde gerçekleştirmek, amirleri tarafından verilen görev ve hizmetler ile ilgili emirleri tam ve zamanında yerine getirmek, 29. Radyasyonla çalışma alanlarında radyasyon ölçümlerinin yapılacağı yerler, ölçüm sıklığı ve ölçüm ve kayıt yöntemleri ve referans düzeylerinin aşılması durumunda alınacak olan önlemlerin uygulanmasından, talimatların uygulanmasının denetiminden, görüntüleme hizmetleri ile ilgili dokümanların ve radyasyon koruyucuların, en az yılda bir kez olmak üzere veya gerekli gördüğü durumlarda kontrolünü ve takibini yapılmasından radyoloji ünitesi sorumlusu -ağız diş ve çene radyolojisi uzman diş hekimi sorumludur. 30. Tıbbi görüntüleme teknikeri radyoloji ünitesi sorumlusunun vereceği ve kalite yönetim sistemi dokümanların da belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. 31. Yukarıda verilen görev, yetki ve sorumluluklar yerine getirilirken sorumluluk, yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürmek, |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek. |

|  |
| --- |
| **Sağlık Meslek Mensupları İçin Etik İlkeler** |
| 1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.   •Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.  •Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.   1. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder. 2. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.   •Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.  •Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.  •Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.  •Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.   1. Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.   •Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.  •Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAY** |
| \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2025 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2025  *İmza*  Adı ve Soyadı |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |

|  |
| --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2025 |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |