



T.C.  
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**RÖNTGEN BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.36	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi: 27.12.2021	Sayfa No: 1/1
<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakültesi			
<b>Görev Adı</b>	Röntgen Birim Sorumlusu			
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd. A.B.D. Bşk.			
<b>Görev Devri</b>	Diğer Yetkin Personel			
<b>Görev Amacı</b>	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi Röntgen Biriminin etkin çalışmasını sağlar.			
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun ve yönetmeliklere eksiksiz uymak.</li><li>2. Hastalarla sürekli iyi ilişkilerde bulunmak ve personelin bu konuda uygun davranmasını sağlamak.</li><li>3. Röntgen biriminin düzgün, düzenli, temiz tutulması ve temizliğinin yaptırılmasından sorumludur.</li><li>4. Röntgeni biriminde çalışan teknisyenlerin çalışma programını hazırlamak</li><li>5. Diş röntgen cihazlarının bakım ve kalibrasyon sürelerini takip etmek ve ilgili kişilere bilgi vermek.</li><li>6. Birim ile ilgili tüm istatistiki bilgileri aylık ve yıllık olarak düzenlemek ve analiz yapmak.</li><li>7. Birime giren tüm sarf malzemelerin giriş ve çıkışını düzenli takip etmek,</li><li>8. Eksiklerin giderilmesi için sorumlu başhekim yardımcısına bildirmek,</li><li>9. Birimde bulunan tıbbi cihaz, alet, malzeme ve kimyevi maddelerin temizliğini yaptırmak, bozuk olanların tutanağını tutmak, sorumlu başhekim yardımcısına bildirmek,</li><li>10. Birimde ilgili uyarıcı yazıların aslı olup olmadığını kontrol etmek,</li><li>11. Çekim yapan teknisyenlerin, radyasyondan korunma talimatına göre çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek.</li><li>12. Kurumun genel çalışma prensipleri doğrultusunda araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanmak, mesleğini verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak yürütmek.</li><li>13. Görevini, Kalite Yönetim Sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</li><li>14. Bölümünde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF (Düzeltilici- Önleyici Faaliyet) başlatmak.</li><li>15. Yukarıda verilen görev, yetki ve sorumluluklar yerine getirilirken sorumluluk, yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürmek.</li></ol>			
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>		
Kalite Birim Çalışanı	Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü		