



T.C.  
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ  
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ  
**RADYOLOJİ TEKNİKERİ GÖREV TANIMI**

Doküman No: KKU.YD.GT.37	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi 27.12.2021	Sayfa No: 1/1
<b>Birim</b>	Dış Hekimliği Fakültesi			
<b>Görev Adı</b>	Radyoloji Teknikeri			
<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd. A.B.D. Bşk.			
<b>Görev Devri</b>	Diğer Röntgen Teknisyeni-Teknikeri			
<b>Görev Amacı</b>	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, röntgen teknisyenliği faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirmek, röntgen çekiminden ve bu işlem sırasında kullanılan aletlerin yıkanması, dezenfeksiyonu ve sterilizasyonundan sorumlu olmak.			
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sabahları mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde (formalar giyilmiş ve malzeme hazırlığı tamamlanmış olarak) görev yerinde bulunur.</li><li>2. Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.</li><li>3. 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 olurlar.</li><li>4. Steril olmuş araç ve gereçlerin kullanılmak üzere gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlar.</li><li>5. Çalıştığı birimin temizliği ve düzeninden sorumludur.</li><li>6. Röntgen çekimini tamamladığı hastaları uygun hekim veya kliniklere yönlendirir.</li><li>7. Üst yönetimin vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar.</li><li>8. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.</li><li>9. Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya istenilen röntgen filmlerinin elde edilmesini sağlar</li></ol>			
<b>Gerekli Bilgi ve Beceriler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>			

<b>HAZIRLAYAN</b> Kalite Birim Çalışanı	<b>KONTROL EDEN</b> Kalite Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b> Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü
--	---	---