



RADYOTERAPİ TEKNİKLERİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.216
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	1 / 1

BİRİM	: Radyoterapi Teknikeri
GÖREV ADI	: Radyoterapi Teknikeri
AMİR VE ÜST AMİRLER	: Sağlık İleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE	: Meslek Yüksek Okulu
GÖREV DEVRİ	: Diğer Radyoterapi Teknikerleri
GÖREV AMACI	: Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütmesi.

TEMEL VE SORUMLULUKLAR

- Simülasyona girecek olan hastaların randevu listesini Radyoterapi sekreterinden alır.
- Randevu sırasına göre simülasyona girecek olan hastaları simülasyona hazırlar.
- Doktor tarafından simülasyonu yapılan hastaların tedavi alanları ve pozisyonunu set up için kullanılan immobilizanları hastanın tedavi dosyasına kaydeder.
- Simülasyonu biten hastaların tedavi alanlarını gösteren simülasyona filmlerini çeker ve banyo eder.
- Simülasyonu biten hastaların simülasyon filmlerini, kontürünü ve tedavi dosyasını planlaması yapılmak üzere tedavi planlama ünitesine, koruma bloğu yapılacak ise kurun kalıp atölyesine bırakır.
- Simülasyonda çekilmiş olan grafilerin üzerinde doktor yardımıyla 1 inçten korunması gereken bölgelere uygun koruma bloğu hazırlar.
- Tedavi planlamada planlaması biten hastaların randevu saatini belirler.
- Randevu saatine göre hastaları tedaviye alır.
- Tedaviye yeni giren hastaların ilk setup'ını doktor ve fizikçilerle birlikte yapar.
- Tedaviye giren hastaların dosyasındaki setup koullarına göre hazırlar. Kumanda odasına gelerek tedavi süresini verir. Tedavi alanlarını, süresini ve tarihi hastanın tedavi dosyasına i le parafını atar.
- Tedavisi biten hastaların dosyalarını radyoterapi sekreterine teslim eder.
- Çalıştığı cihazın düzen ve temizli inden sorumludur.
- Cihazda meydana gelen arızaları firma mühendisine bildirir.
- Sağlık Hizmetleri ve diğer müdürlüklerin prosedür ve talimatları ile ilgili olarak verece i di er görevleri yapar.
- Karıla tı ı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalışmalarını kurulu nun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri do rultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördü ü hizmetleri / i lemleri ve kaynak eksiklerini Müdürlü üne yazılı olarak bildirir.

YETKİLER :--

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAHEKİM
--	---	------------------------------