



ACIL RÖNTGEN TEKNİSYEN GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

| | |
|-----------------|------------|
| DOKÜMAN NO | KU.YD.229 |
| YAYIN TARİHİ | 17.03.2016 |
| REVİZYON NO | 00 |
| REVİZYON TARİHİ | 00 |
| SAYFA | 1 / 1 |

BİRİM : Hastane Müdürlüğü (Sarı) **GÖREV ADI** : Acil Röntgen Teknisyeni **AMİR ve ÜST AMİRLER** : Sarı Birim Müdürü ve Müdür Yardımcıları **GÖREV DEVRİ** : Diğer röntgen teknisyenleri **GÖREV AMACI** : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar. **EĞİTİM VE TECRÜBE** : Mesleki Yüksekokul mezunu **TEMEL ve SORUMLULUKLAR** :

- Röntgen baş teknisyeni tarafından aylık olarak belirlenen oda ve cihazda çalışır.
- Kişisel dozimetre takmak zorundadır. Kurun Önlük veya Kurun e de diğer önlük giyilmiş dozimetre önlük altına takılır.
- Acil servisten gelen hastaların istek belgelerini ilgili talimatına göre kabul eder. Röntgen hizmet ve cihaz talimatına göre filmin çekimini yapar.
- Portable röntgen teknisyeni olarak da görev yapar.
- Çalıştığı cihazların ve ünitenin düzen ve temizliğinden sorumludur.
- Cihazlarda meydana gelen arızaları Röntgen Baş teknisyenine bildirir.
- ABD Başkanı ve diğer öğretim üyelerin prosedür ve talimatlarla ilgili olarak verebileceği diğer görevleri yerine getirir.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kurunun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini Müdürlüğe yazılı olarak bildirir.

YETKİLER :

| | | |
|---|---|------------------------|
| HAZIRLAYAN SARILIK HİZMETLER MÜDÜRÜ | KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ | ONAYLAYAN BAŞ HEKİM |
|---|---|------------------------|