



## RÖNTGEN BA TEKNİSYEN GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.227
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	01
REVİZYON TARİHİ	17.05.2017
SAYFA	1 / 1

<b>B R M</b>	: Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
<b>GÖREV ADI</b>	: Röntgen Ba teknisyeni
<b>AMİR VE ÜST AMİRLER</b>	: Sağlık İleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
<b>EMİT M VE TECRÜBE</b>	: En az Sağlık Meslek Lisesi mezunu olmak
<b>GÖREV DEVR</b>	: Diğer radyoloji teknisyenleri
<b>GÖREV AMACI</b>	: Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin

aksamadan yürütülmesini sağlar.

### TEMEL VE SORUMLULUKLAR:

- Ünitelerde görevli teknisyenlerin günlük iş bölümünü ve izin programlarını yapar.
- Radyoloji teknisyenlerinin aylık nöbet listelerini hazırlar.
- Radyoloji teknisyen ve personelinin işe geliş-gidiş saatlerini takip eder.
- Radyoloji bölümünün sarf malzeme isteklerini yapar. Depolarda bulunanların bölüme getirilmesini sağlar. Bu malzemelerin bölüm içinde bir şekilde depolanmasını ve dağıtımını sağlar. Depolarda bulunmayan sarf malzeme ve filmlerin satınalma isteklerini yapar ve takip eder.
- Cihazların arızalarının giderilmesi için cihazın bakım onarımları, garanti şartları vb. durumlara göre firmalar ve idari mekanizmalarla gerekli iletişimi kurar.
- Cihazların arızalarını Anabilim dalı başkanına bildirir. Arızalar için gerekli işlemlerin süratli yerine getirilmesini sağlar.
- Cihazların bakım ve onarımlarını takip eder. Gerekli işlemleri ilgili müdürlüklere iletir.
- Bölüm demirbaşını yönetir.
- Staja gelen teknisyen öğrencilerin staj program ve takiplerini yapar.
- Personelin görev tanımlarına, röntgen hizmet ve cihaz talimatlarına göre işlemler yapmasını takip eder.
- ABD Ba kanı ve diğer öğretim üyelerin prosedür ve talimatlarla ilgili olarak verebileceği diğer görevleri yerine getirir.
- Sorumluluğundaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını (yeni alım ve HEK' e ayrılan) kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesinin güncellenmesini sağlar.
- Kalibrasyon tarihi gelip kalibrasyon laboratuvarından istenen cihazları takip ederek kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon işlemi biten cihazların sertifika, etiket, rapor vb. gibi dokümanlarını kontrol ederek gerekli önlemleri alır.
- Cihazların ölçümünden şüphelenildiğinde kalibrasyon laboratuvarına göndererek kontrolünü sağlar.
- Servislerinde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmesi için kalibrasyon işleminin yaptırılmasını sağlar.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili olan cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerliliğini yitiren dokümanları kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon işlemi ile ilgili dokümanların takibini ve arızalanmasını sağlar. İlgili dokümanların tahribatı veya kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- Kalite güvence sistemi ile ilgili aldığı işlemler hakkında ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlar.
- Hastane Müdürünün (Sağlık) vereceği görevleri yerine getirir
- Kararıyla ilgili uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlemler yapar.
- Çalışmalarını kurulumun 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 görülen hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksikliklerini Müdürlüğüne yazılı olarak bildirir.

### YETKİLER :-

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>SAĞLIK HİZMETLER</b> <b>MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>BA HEKİM</b>
---	---	-------------------------------------