



GİRİŞİMSEL RADYOLOJİ YARDIMCI PERSONEL GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.274
YAYIN TARİHİ	15.05.2017
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	1 / 1

BİRİM : Radyoloji Anabilim Dalı
GÖREV ADI : Girişimsel Radyoloji Yardımcı Personel
AMİR ve ÜST AMİRLER : Başhekim, Başmüdür, Sağlık Hizmetleri Müdürü
GÖREV DEVRİ : Girişimsel Radyoloji Yardımcı Personel
GÖREV AMACI : Girişimsel Radyoloji bölümünde kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda hizmetlerin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamaktır.

EĞİTİM VE TECRÜBE : En az Lise mezunu

TEMEL ve SORUMLULUKLAR:

- Hasta odasının düzenini ve temizliğini sağlamak. Hastanın yatağını yapmak, Hasta güvenliğini sağlamak için yardımcı olmak.
- Hastanın tedavi planında yer alan ve hemirenin uygun gördüğü oral ilaçları hastaya vermek. Hastanın kişisel bakım ve temizliği ile ilgili gereksinimlerinin karşılanmasına yardımcı olmak.
- Hastaların muayene, tetkik ve tedavi için hazırlanmasına, tıbbi işlem öncesinde elbiselerinin değiştirilmesine ve işlem sonrasında giyinmesine yardımcı olmak.
- Yatak yarısını önlemeye yönelik koruyucu işlemlerde hemirene yardımcı olmak.
- Hastanın günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesine yardımcı olmak.
- Yataktan kalkamayan veya kalkması uygun görülmeyen hastanın bakımına yardımcı olmak, varsa bakım ile ilgili sorunlarını hemirene bildirmek.
- Hastanın idrar torbasını boşalttırma veya dehidratasyonu önlemek.
- Hemirenin uygun gördüğü durumlarda hastanın yürütmesine ve hareket etmesine yardımcı olmak.
- Hareket kısıtlılığı olan hastalarda uygun görülen pozisyonu vermek.
- Hastanın başka bir kliniğe ya da birime transferine yardımcı olmak ve refakat etmek.
- İlgilendiği hastaların genel durumunda fark ettiğinde değişiklikleri hemirene bildirir.
- Ölüm sonrası yapılması gereken bakımları uygulamak.
- Alınan kan, doku veya diğer örneklerin laboratuvara naklini sağlamak.
- Hastalara iyi ve güler yüzlü davranır, hasta memnuniyetini sağlamak için çalışır.
- Sabahları 08:00' de mutlaka çalışmaya hazır halde (formalar giyilmiş ve malzeme hazırlanmış olarak) görev yerinde bulunur.
- Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israfına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.
- 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.
- Steril olmuştur araç ve gereçlerin kullanılmak üzere gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlamak.
- Genel, iç ve dış depodaki malzemelerin stoklanmasını, sayı ve adetlerini, son kullanma tarihlerini takip eder. İç depodaki malzemelerin sayı ve çeşitliliğini güncel tutarak takip eder. Eksikleri yerine koyar.
- Çalıştığı birimin temizliği ve düzeninden sorumludur.
- Üst yönetimin verdiği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar
- Görevini, Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür

HAZIRLAYAN SALIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D. REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BASİHEKİM
---	--	--------------------------------------