



USG PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.180
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM	: Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI	: USG Personeli
AMİR ve ÜST AMİRLER	: Sağlık İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE	: En az İlkokul mezunu olmak
GÖREV DEVRİ	: -
GÖREV AMACI	: Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Cihaz ve propların temizliğini yapar.
- USG çekimleri esnasında kullanılan sarf malzemelerin teminini ve cihaz yanında sürekli bulunmasını sağlar.
- Muayene masalarında kullanılan çarşafların sürekli temiz ve düzenli olmasını sağlar.
- Çekim esnasında hastaya pozisyon verilmesinde çekimi yapan doktora yardımcı olur.
- Biyopsilerde doktorlara yardımcı olur.
- Bölüm için gerekli olan spançları hazırlar ve termal şişeleri doldurur.
- USG Biriminin temiz ve düzenli olmasını sağlar.
- Müdürlüğünün vereceği görevleri yerine getirir.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici Faaliyetler Prosedürü ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun 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 eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ:---

ETİK İLKELER:

- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- **Saygı;**
 - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------------