


<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Birim</b>	Diş Hekimliği Fakülte Dekanlığı
	<b>Görev Adı</b>	Radyoloji Teknikeri
	<b>Amir ve Üst Amirler</b>	Radyoloji Sorumlusu, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan,
	<b>Görev Devri</b>	

### Görev amacı

Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, röntgen teknisyenliği faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak. Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirmek, röntgen çekiminden ve bu işlem sırasında kullanılan aletlerin yıkanması, dezenfeksiyonu ve sterilizasyonundan sorumlu olmak.

### Temel İş ve Sorumluluklar

1. Sorumlu hekimin, Anabilim dalı başkanının bilgisi ve yazılı imzalı izni olmadan görev yerinden ayrılmaz.
2. Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.
3. Röntgen çekimi sırasında kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapar.
4. Steril olmuş araç ve gereçlerin kullanılmak üzere gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlar.
5. Çalıştığı birimin temizliği ve düzeninden sorumludur.
6. Röntgen çekimini tamamladığı hastaları uygun hekim veya kliniklere yönlendirir.
6. Üst yönetimin vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar.
7. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
8. Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya istenilen röntgen filmlerinin elde edilmesini sağlar.
9. Çalıştığı birimde röntgen teknisyeni geçici personelden sorumludur. Yapılacak işleri geçici personelle beraber planlar ve gerçekleştirir
10. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
11. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	<b>RÖNTGEN TEKNİSYENİ GÖREV TANIMI</b>			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu KU.GT.36	Yayın tarihi 19.07.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2023	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2/2

### Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden Kal. Yönt. Direktörü</b>	<b>Onaylayan Dekan</b>

