



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**RADYOLOJİ TEKNİSYENİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_033	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

02.01.2023

Hastane Logosu'nun yenilenmesi,
TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler
gözden geçirildi.
Doküman numaraları değiştirildi.

1

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



**RADYOLOJİ TEKNİSYENİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_033	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Radyoloji Anabilim Dalı

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Radyoloji Sorumlu Hekimi

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Radyoloji sorumlu hekiminin belirleyeceği başka bir radyoloji teknisyeni.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi her gün saat 08.00 – 17.00 arası ve acil durumlarda göreve gelir.

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı Radyasyon Güvenliği Eğitimi, Hasta ve Yakınlarının Hakları Eğitimi, Hasta Takip Sistemi Eğitimi, Acil Durum Kodları Eğitimi (Turuncu, Pembe, Beyaz Kod) ve diğer hizmet içi eğitimler.

4. İŞİN TANIMI

Radyoloji biriminin kural ve prosedürleri doğrultusunda birim içinde yapılacak çekimleri gerçekleştirmek.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1 Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

5.1.4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.

5.1.5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.6. Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.7. Hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilmek, bu haklara uygun davranmakla sorumludur.

5.1.8. Hastaya kendisi tarafından yapılan/yapılacak olan tüm uygulamalar ile ilgili olarak hasta ve hasta yakınlarına bilgi vererek onaylarını almakla sorumludur.

5.1.9. Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1. Cihazların temizliğini kontrol eder.



**RADYOLOJİ TEKNİSYENİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_033	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

- 5.2.2.** Çekilen filmin kaydını tutar, gerektiğinde CD'ye aktarır.
- 5.2.3.** Sorumlusu olduğu tıbbi demirbaşların periyodik kalibrasyon, bakım ve onarımlarını yapılmasını sağlar ve takip eder. Arıza hallerinde bölüm sorumlularına veya biyomedikal birimine durumu iletir.
- 5.2.4.** Sorumlusu olduğu tıbbi demirbaşlar için sarf malzemelerin teminini sağlar.
- 5.2.5.** Birim sorumlu hekiminin belirlemeleri doğrultusunda, çalıştığı cihaza göre, istenilen tetkikleri en kısa sürede ve hatasız gerçekleştirir.
- 5.2.6.** Hekim gerektiren tetkikler için hekime haber verir, gerekli ise onlarla beraber çekim yapar.
- 5.2.7.** Beklemek zorunda kalan hastalara gerekli bilgileri verir.
- 5.2.8.** Bağlı olduğu sorumlunun verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- 5.2.9.** Hasta geldiğinde hastayı güler yüzle karşılar. Kendini tanıttıktan sonra hazırlık aşamasını hastaya anlatır.
- 5.2.10.** Hastada hamilelik şüphesi varsa doktoru ile görüşür.
- 5.2.11.** Hastayı çekim odasına alırken hasta yakınlarını radyasyon güvenliği açısından lobide beklemesi için uyarır.
- 5.2.12.** İlaçlı çekim yapılacaksa hemşirelerden yardım alır ve ilacın yapabileceği yan etkileri hastaya anlatır.
- 5.2.13.** Portable cihazlar ile yatan hasta katlarına, yoğun bakım ünitelerine ve ameliyathaneye giderek film çekilmesini sağlar.
- 5.2.14.** Mamografi ve tomografi hastalarına daha önce bu tetkikleri yaptırıp yaptırmadığını sorar, yapıldıysa eski sonuçlarını hastadan ister.
- 5.2.15.** Nöbetçi teknisyen gelmeden bölümü terk etmez, herhangi bir problem varsa gelen teknisyene bilgi verir.
- 5.2.16.** Hasta ve yakınlarının mahremiyetine özen gösterir.
- 5.2.17.** Akreditasyon ve kalite sistemlerinin kurulmasına yardımcı olur ve gerektiğinde akreditasyon toplantılarına katılır.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Ünitesindeki hastalarının güvenliğini sağlamaya yardımcı olmakla sorumludur.
- 5.3.2.** Kaynakları (malzeme, tıbbi cihaz, ilaç vb.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.
- 5.3.3.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda birim yöneticisine ve/veya Hasta Bakım Hizmetleri Müdürlüğüne olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.4.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.5.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb.).
- 5.3.6.** Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.



**RADYOLOJİ TEKNİSYENİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_033	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Kişisel gelişimi ve kariyer planı ile ilgili birim yöneticisi ile hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.
- 5.4.2.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.3.** Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Mesleki ilke ve felsefelere uygun davranarak, kurumu ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmek, ekip arkadaşlarına rol model olmakla sorumludur.
- 5.4.5.** Biriminde bulunan stajyerlerin eğitimine katkı sağlamakla sorumludur.
- 5.4.6.** Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.7.** Hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda, birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.

6. GEREKLİ NİTELİKLER

- 6.1. Eğitim:** Sağlık Meslek Lisesi Radyoloji Teknisyenliği mezunu olmak.
- 6.2. Deneyim:** Bir senelik iş deneyimi olması tercih sebebidir.
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** Radyasyondan korunma eğitimi, kalite eğitimi, iletişim eğitimi vs.
- 6.4. Yabancı Dil:** İngilizce bilmesi tercih sebebidir.
- 6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler:** Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirim ve gelişime açık olması, sorun çözme becerisi, değişime açık olması, güvenilir, saygın ve saygılı olması.
- 6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar:** Bilgisayar, ofis yazılım programları, mesleği ile ilgili tıbbi cihazlar.
- 6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....