



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ**

**RADYOLOJİ TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_056	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 TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_056	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Radyoloji Anabilim Dalı

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Radyoloji Anabilim Dalı Başkanı

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Radyoloji Anabilim Dalı Başkanı'nın belirleyeceği başka bir radyoloji teknikeri.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: 2 vardiya olacak şekilde planlanmaktadır.

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, Acil Durum Kodları Eğitimi (Turuncu, Pembe, Beyaz Kod), Yangın Güvenliği Eğitimi (Kırmızı Kod), Temel Yaşam Desteği Eğitimi, Uluslararası Hasta Güvenliği Hedefleri Eğitimi, Radyasyon Güvenliği Eğitimi, Hasta ve Yakınlarının Hakları Eğitimi, Hasta Takip Sistemi Eğitimi, Enfeksiyon Kontrol Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler

4. İŞİN TANIMI

Radyoloji Bölümünde yapılması gereken tüm görüntüleme tetkiklerinin ve incelemelerinin ilgiliteknik prosedürlere ve talimatnamelere uygun olarak yapılması.

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.** Görev yaptığı ünitenin hasta kabul işleyişini bilmek ve uygun davranmakla sorumludur.
- 5.2.2.** Hastane akreditasyon ve kalite yönetimi sistemi doğrultusunda hazırlanmış radyoloji ile ilgilikalite dokümanları okur ve uygular.



**RADYOLOJİ TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_056	29.03.2013	02.01.2023	RV01	4

- 5.2.3.** Radyasyon Güvenlik Kurulu'nun direktiflerine uygun olarak çalışır.
- 5.2.4.** Birim sorumlu hekiminin belirlemeleri doğrultusunda, çalıştığı cihaza göre, istenilen tetkiklerien kısa sürede ve hatasız gerçekleştirir.
- 5.2.5.** Hekim gerektiren tetkikler için hekime haber verir, gerekli ise onlarla beraber çekim yapar.
- 5.2.6.** Beklemek zorunda kalan hastalara gerekli bilgileri verir.
- 5.2.7.** Kullandığı cihazları koruyup, günlük temizlik ve bakımını yapar.
- 5.2.8.** Yapılan tetkikin kaydını tutar ve düzgün kayıt tutulmasını sağlar.
- 5.2.9.** Kullanılan malzemenin takibini yapar, eksilen veya biten malzemeyi sorumlusuna bildirir.
- 5.2.10.** Bağlı olduğu sorumlunun verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- 5.2.11.** Hasta geldiğinde hastayı güler yüzle karşılar. Kendini tanıttıktan sonra hazırlık aşamasınıhastaya anlatır.
- 5.2.12.** Hastada hamilelik şüphesi varsa doktoru ile görüştürür.
- 5.2.13.** Hastayı çekim odasına alırken hasta yakınlarını radyasyon güvenliği açısından lobide beklemesi için uyarır.
- 5.2.14.** İlaçlı çekim yapılacaksa hemşirelerden yardım alır ve ilacın yapabileceği yan etkileri hastaya anlatır.
- 5.2.15.** İlaça bağlı alerjik reaksiyon riskine karşı acil durum arabası ve oksijen kaynağının MRI/CT kontrol odası yanında bulunmasını, kullanılan malzemelerin aylık yeterliliklerini ve miat kontrolünü sağlar.
- 5.2.16.** Yeni başlayan teknisyenlere deneme süresi boyunca yapması gerekenleri anlatır ve işakışını öğrenmelerine yardımcı olur.
- 5.2.17.** Mammografi ve tomografi hastalarına daha önce bu tetkikleri yaptırıp yaptırmadığını sorar,yapıldıysa eski sonuçlarını hastadan ister.
- 5.2.18.** Nöbetçi teknisyen gelmeden bölümü terk etmez, herhangi bir problem varsa gelen teknisyene bilgi verir.
- 5.2.19.** Akreditasyon ve kalite sistemlerinin kurulmasına yardımcı olur ve gerektiğinde akreditasyontoplantılarına 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 ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine 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.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.



**RADYOLOJİ TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_056	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 felsefelerle 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.
- 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 hizmetleri meslek yüksek okulu (Radyoloji veya Tıbbi Görüntüleme) bölümü mezunu olmak.
- 6.2. Deneyim:** Bir senelik iş deneyimi olması tercih sebebidir.
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** -
- 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:** Telefon, Bilgisayar, Radyoterapi Cihazı, ünitesinde kullanılan diğer tıbbi cihaz ve ekipmanlar.
- 6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....