

Hazırlayan Başhemşire	İnceleyen Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim
--------------------------	---------------------------------------	-----------------------

1. **Görev Unvanı** : Röntgen teknisyeni
2. **Çalıştığı Bölüm** : Radyoloji
- 2.1. **Bağlı Olduğu Birim** : Başhemşire
- 2.2. **Kendisine Bağlı Birimler** : \_
- 2.3. **Yerine Vekalet edecek Kişi** : \_
- 2.4. **Çalışma Saatleri** : Mevzuatta belirtildiği gibi
3. **Yetkinlik Bilgileri**
  - 3.1. **Öğrenim** : S.M.L. Radyoloji Bölümü mezunu olmak.
  - 3.2. **Deneyim** : En az 2 yıl deneyimli olmak
  - 3.3. **Uzmanlık Sertifika** : Oryantasyon Eğitimi ve Tercihen tomografi MR eğitimi almış olmak
  - 3.4. **İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar** : Hastane ve hastalarla ilgili tüm bilgiler
  - 3.5. **Kullanması gereken cihaz ve ekipmanlar** : Röntgen cihazları , Tomografi cihazları
4. **Görev Tanımı:** Radyoloji Bölümüne gelen hastaları, çekimleri hakkında bilgilendirir, çekimlerini yapar, cihazların bakımına yönelik faaliyetleri yürütür.
5. **Görev, Yetki ve Sorumlulukları** :
  - 5.1. Görevli olduğu bölümde, Özel Çevre Hastanesi politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranmak.
  - 5.2. Nöbetçi teknisyenden nöbet devir teslim almak ve alınmasını sağlamak.
  - 5.3. Radyoloji bölümünün dozimetre kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
  - 5.4. Radyoloji bölümünde, cihazların günlük bakım, kontrollerini yapmak ve kalibrasyonlarını yapılmasını sağlamak.
  - 5.5. Cihazların arızalanması halinde hastanenin hastane müdürüne haber vermek.
  - 5.6. Radyoloji Bölümüne gelen hastaları, çekimleri hakkında bilgilendirmek, çekimlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak.
  - 5.7. İletişimde olduğu diğer birimlerle iyi ilişkiler içerisinde bulunmak.
  - 5.8. Hasta ve hasta yakınları ile iyi iletişimde olmak, çekim öncesi ve sonrasında hasta mahremiyetine özen göstermek.
  - 5.9. Bölümünün günlük işleyişi hakkında radyoloji uzmanına bilgi vermek
  - 5.10. Radyoloji bölümünün rutin temizliklerinin, personel tarafından yapılmasını sağlamak.
  - 5.11. Radyoloji Bölümünün eksik olan sarf ve tıbbi malzemelerini temin etmek.
  - 5.12. Tıbbi atıkların usule uygun toplatılmasını sağlamak
  - 5.13. Hasta ve hasta yakınlarından gelen şikayet ve önerileri değerlendirmek, çözüme ulaştırmak, ulaştıramadıklarını, bir üst birime bildirmek.
  - 5.14. Zorunlu kurum içi eğitim programları ve toplantılara katılmak ve alt birimleri toplantı hakkında bilgilendirmek.