



**T.C.**  
**D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ**  
**RADYOLOJİ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ GÖREV**  
**TANIMI**

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Doküman No         | KU.YD.16   |
| Yürürlüğe Gir.Tar. | 09.02.2015 |
| Revizyon No        | 02         |
| Revizyon Tarihi    | 01.04.2022 |
| Sayfa No           | Sayfa 1/2  |

|                                       |                                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Görevin Adı                           | Radyoloji Teknikeri/ Teknisyeni     |
| Birimi                                | Ağız Dış Çene Cerrahisi Radyolojisi |
| Birinci Dereceden Sorumlu Amir        | Anabilim Dalı Başkanı               |
| İkinci Dereceden Sorumlu Amir         | Kurum Yöneticisi                    |
| Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden) | İdarenin Görevlendireceği           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev Amacı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, röntgen teknisyenliği faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Amirlerinin talimatları doğrultusunda görevlerini yerine getirmek, röntgen çekiminden ve bu işlem sırasında kullanılan aletlerin yıkanması, dezenfeksiyonu ve sterilizasyonundan sorumlu olmak. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-16.00 arasındadır.</li><li>Sabahları mesai başlangıcında mutlaka çalışmaya hazır halde (formalar giyilmiş ve malzeme hazırlığı tamamlanmış olarak) görev yerinde bulunur.</li><li>Hasta ve çalışana yönelik radyasyon güvenlik önlemlerini uygular.</li><li>Tıbbi görüntüleme cihazını ve ortamı radyografik incelemeye hazır hale getirir.</li><li>Cihazların kalibrasyonunu kontrol eder, bakım ve tamirinin zamanında yapılması için ilgililere bilgi verir.</li><li>Radyografik inceleme öncesinde hastayı hazırlar ve bilgi verir.</li><li>Doğrudan ya da radyopaklı radyografi, bilgisayarlı tomografi ve kemik mineral dansimetresi çekimleri ile manyetik rezonans ve anjiyografi görüntülemesi yapar.</li><li>Film banyo/baskı işlemleri ve görüntülerin elektronik kayıt işlemlerini yapar.</li><li>Radyoaktif atıkların muhafazasını ve imha edilmesinde görev alır.</li><li>Uzman eşliğinde radyonüklid görüntüleme ve floroskopi yapar.</li><li>Hekim eşliğinde radyopak madde enjeksiyonu yapar.</li><li>Kendisine teslim edilen araç ve gereçlerin muhafaza ile bunların her türlü israflarına mani olur. Bozulmamasına ve kaybolmamasına, hususi maksatlarla kullanılmamasına dikkat eder.</li><li>Röntgen çekimi sırasında kullanılan tıbbi araç ve gereçlerin toplanması ve enfeksiyon riskini azaltmaya yönelik olarak sterilizasyon ve dezenfeksiyon kurallarına göre işlem yapıp gerektiğinde bu aletlerin Merkezi sterilizasyon Ünitesine gönderilmesini sağlar.</li><li>Steril olmuş araç ve gereçlerin kullanılmak üzere gerekli şekilde muhafaza edilmesini sağlar.</li><li>Çalıştığı birimin temizliği ve düzeninden sorumludur.</li><li>Röntgen çekimini tamamladığı hastaları uygun hekim veya kliniklere yönlendirir.</li></ol> |

|                                                                                  |                                                                                                            |                           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
|  | <b>T.C.<br/>D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ<br/>RADYOLOJİ TEKNİKERİ/TEKNİSYENİ GÖREV<br/>TANIMI</b> | <b>Doküman No</b>         | KU.YD.16   |
|                                                                                  |                                                                                                            | <b>Yürürlüğe Gir.Tar.</b> | 09.02.2015 |
|                                                                                  |                                                                                                            | <b>Revizyon No</b>        | 02         |
|                                                                                  |                                                                                                            | <b>Revizyon Tarihi</b>    | 01.04.2022 |
|                                                                                  |                                                                                                            | <b>Sayfa No</b>           | Sayfa 2/2  |

17. Üst yönetimin vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar.
18. Hekimlerin istekleri doğrultusunda hastaya istenilen röntgen filmlerinin elde edilmesini sağlar.
19. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
20. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.
21. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

#### İlgili Dokümanlar

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu