



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
RÖNTGEN BİRİM SORUMLUSUGÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.36	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No: 4	Revizyon Tarihi 15.10.2024	Sayfa No: 1/2
Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			
Görev Adı	Röntgen Birim Sorumlusu			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yrd. A.B.D. Bşk., Hastane Müdürü, Hastane Müdür Yrd.			
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Röntgen Biriminin etkin çalışmasını sağlar.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun ve yönetmeliklere eksiksiz uymak.2. Hastalarla sürekli iyi ilişkilerde bulunmak ve personelin bu konuda uygun davranmasını sağlamak.3. Röntgen biriminin düzgün, düzenli, temiz tutulması ve temizliğinin yaptırılmasından sorumludur.4. Röntgeni biriminde çalışan teknisyenlerin çalışma programını hazırlamak5. Diş röntgen cihazlarının bakım ve kalibrasyon sürelerini takip etmek ve ilgili kişilere bilgi vermek.6. Birim ile ilgili tüm istatistiki bilgileri tutmak. (Dozimetre ölçümlerinin 2 aylık takiplerini yaparak, yıllık ve geriye dönük 5 yıllık analizlerini yapmak.)7. Birime giren tüm sarf malzemelerin giriş ve çıkışını düzenli takip etmek,8. Eksiklerin giderilmesi için idareyi bildirmek,9. Birimde bulunan tıbbi cihaz, alet, malzeme ve kimyevi maddelerin temizliğini yaptırmak, bozuk olanların tutanağını tutmak, ilgili birime bildirmek,10. Birimde ilgili uyarıcı yazıların aslı olup olmadığını kontrol etmek,11. Çekim yapan teknisyenlerin, radyasyondan korunma talimatına göre çalışıp çalışmadıklarını kontrol etmek.12. Kurumun genel çalışma prensipleri doğrultusunda araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanmak, mesleğini verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak yürütmek.13. Görevini, Kalite Yönetim Sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.14. Yukarıda verilen görev, yetki ve sorumluluklar yerine getirilirken sorumluluk, yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürmek.15. İş Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımını kullanır.			
Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler	<ul style="list-style-type: none">- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.- Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir- Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar.- Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.			

- Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür. Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
- Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Sorumlusu	Merkez Müdürü