

	RADYOLOJİ BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI			
Doküman Kodu K.KU.GT.32	Yayın Tarihi 06.01.2020	Revizyon Tarihi 19.11.2020	Revizyon No. 01	Sayfa No / Sayfa Sayısı. 1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
Görev Adı	Röntgen Birim Sorumlusu
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Radyoloji Birimi'nin etkin çalışmasını sağlar.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Kanun ve Yönetmeliklere eksiksiz uymak. 2. Hastalarla sürekli iyi ilişkilerde bulunmak ve personelin bu konuda uygun davranmasını sağlamak. 3. Radyoloji biriminin düzgün, düzenli, temiz tutulması ve temizliğinin yaptırılmasından sorumludur. 4. Radyoloji biriminde çalışan teknisyenlerin çalışma programını hazırlamak 5. Diş röntgen cihazlarının bakım ve kalibrasyon sürelerini takip etmek ve ilgili kişilere bilgi vermek. 6. Birim ile ilgili tüm istatistiki bilgileri aylık ve yıllık olarak düzenlemek ve analiz yapmak. 7. Birime giren tüm sarf malzemelerin giriş ve çıkışını düzenli takip etmek, 8. Eksiklerin giderilmesi için sorumlu dekan yardımcısına bildirmek, 9. Birimde bulunan tıbbi cihaz, alet, malzeme ve kimyevi maddelerin temizliğini yaptırmak, bozuk olanların tutanağını tutmak, sorumlu dekan yardımcısına bildirmek. 10. Birimde ilgili uyarıcı yazıların asılı olup olmadığını kontrol etmek, 11. Çekim yapan teknisyen/teknikerlerin, 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. Bölümünde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili Düzeltici-Önleyici Faaliyet (DÖF) başlatmak. 15. Yukarıda verilen görev, yetki ve sorumluluklar yerine getirilirken sorumluluk, yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürmek. 16. Tüm personel Fakültenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

	RADYOLOJİ BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI			
Doküman Kodu K.KU.GT.32	Yayın Tarihi 06.01.2020	Revizyon Tarihi 19.11.2020	Revizyon No. 01	Sayfa No / Sayfa Sayısı. 2 / 2

Döküman Revizyon Tablosu		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
01	19.11.2020	Standarlara göre; Birim, Görev Adı, Amir ve Üst Amirler, Görev Devri ,Görev Amacı, Temel İş ve Sorumluluklar,Yetkiler, olacak şekilde düzenlendi.

HAZIRLAYAN (FAKÜLTE SEKRETERİ)	KONTROL EDEN (KALİTE DİREKTÖRÜ)	ONAYLAYAN (DEKAN)
...../...../20..... KAŞE İMZA	/...../20..... KAŞE İMZA	/...../20..... KAŞE İMZA