|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **:** | Diş Hekimliği Fakültesi |
| **Görev Adı** | **:** | Radyasyon Sorumlusu |
| **Amir ve Üst Amirler** | **:** | Dekan, Dekan Yardımcısı, |
| **Görev Devri** | **:** | Yetkin Doktor |
| **Görev Alanı** | **:** | Radyasyon Ünitesi |

|  |
| --- |
| **Görev Amacı:** |
| Radyasyondan korunmada temel güvenlik standartlarını yapılan işin niteliklerine göre uygulayacak, bu alandaki eğitim ve deneyimi lisanslama aşamasında Kurum tarafından değerlendirilerek uygun görülen kişidir. Amacı hasta,hasta yakını ve çalışanların radyasyon güvenliğini sağlamak için gerekli tedbirleri alınmasını sağlamak,bu tedbirlerin uygulanmasını kontrol etmektir. |

|  |
| --- |
| **Temel Görev ve Sorumlulukları:** |
| * Tesisin, sistemlerin, çalışanların ve hastaların radyasyon ölçümleri için uygun cihazların bulundurulmasını, kullanılmasını ve mevcut cihazların gerekli kalibrasyonlarının yapılmasını sağlar. * Tesiste radyasyondan korunma ile ilgili ölçüm programlarını hazırlar, uygular ve takibini yapar. * Radyasyon kaynaklarının emniyeti ve radyasyon güvenliğine ilişkin standart ve mevzuatın uygulanması için lisans sahibi ile birlikte talimatları hazırlar. * Hasta, hasta yakını ve çalışanların radyasyonun zararlı etkilerinden korunmasına yönelik gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar ve bu tedbirlerin uygulanmasını takip eder. * Radyasyon alanlarına uygun ikaz etiketleri ve çalışma talimatlarını kolayca görülecek yerlere asar. * Yeni radyasyon kaynakları ve/veya cihazların seçimi ile radyasyon alanlarının planlanmasında radyasyon güvenliği kriterlerinin uygulanmasını sağlar. * Çalışanlara radyasyondan korunma konusunda eğitimlerin verilmesini sağlar. * Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği’nin 69 uncu maddesinde belirtilen kayıtların tutulmasını sağlar. * Mesai giriş ve çıkışlarına uygun hareket eder. * Kılık-kıyafet kurallarına uyar. * Planlı eğitimlere katılır. * Görevini, Kalite Yönetim Sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür. * Yukarıda verilen görev, yetki ve sorukluluklar yerine getirilirken sorumluluk yetki ve iletişim planında belirtilen birimlerle yatay ve dikey ilişkiler kurarak faaliyetlerini sürdürür. |

|  |
| --- |
| **Beceri ve Yetenekler:** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| **Kalite Birimi Sorumlusu** | **Kalite Yönetim Direktörü** | **Dekan** |