

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-13 Yayın Tarihi :01.09.2009 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :1/2
OPTIMED	RADYOLOJİ BİRİM SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	

Pozisyona Atanan Ünvanı : Radyoloji Sorumlu Doktoru

Yedeği : Radyoloji Sorumlu Teknisyeni

Rapor Vereceği Kişi : Operasyon Yetkilisi

Komuta Merkezi : İletişim Sistemlerinin Çalıştığı Bir Merkez

Görev: Radyoloji ve diğer tanısal görüntüleme hizmetlerinin yeterli düzeyde olmalarını ve mevcut koşullar altında en yüksek kalitede hizmet vermelerini sağlar

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

1. Operasyon yetkilisinden görevlendirme alır.
2. Görev tanımlamalarını okur ve organizasyon tablosu üzerinde tekrar eder.
3. İlgili yaka kartını takar.
4. Diğer birim sorumlularıyla birlikte Operasyon Yetkilisinden briefing alır;kendi alt birim hareket planı geliştirir.
5. Röntgen ve gerekli diğer hizmetleri yerine getirebilmek için aşağıdaki radyoloji hizmet kapasitesini belirler:
 - Operasyonlarda kullanılan röntgen odalarının sayısı
 - Operasyonlarda kullanılan taşınabilir röntgen ünitelerinin sayısı
 - Uygun film basım saatlerinin sayısı
 - BT ya da MRI' ın kullanılabilirliği
 - Fluroskopinin kullanılabilirliği
 - Durumun Operasyon ve Planlama Yetkilisine rapor edilmesi.
 - Mümkünse, acil tedavi ve ikincil tedavi alanları için radyoloji teknisyenleri ve taşınabilir röntgen ünitelerini temin eder.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

1. Olası malzeme gereksinimini belirlemek için Lojistik Yetkilisi ilişki kurar.
2. Herhangi bir görev verilmemiş kişileri işgücü havuzuna gönderir.
3. Mevcut radyoloji hizmetleri için hasta tedavi alanlarına bilgi verir.
4. Servis tıbbi sekreteri ile iletişim kurarak test sonuçlarının yerine ulaşıp ulaşmadığını izler.

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. Operasyon Yetkilisi ile rutin toplantılar yapar.
2. Tüm personelin stres belirtilerini veya uygunsuz davranışlarını gözlemler.
3. Kaygılarını Operasyon Yetkilisine rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.
4. Radyoloji hizmetleri alanında yapılanlar ve kararlarla ilgili sekreter kayıtlarını gözden geçirir ve onaylar. Bir kopyalarını Operasyon Yetkilisine gönderir.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-13 Yayın Tarihi :01.09.2009 Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/2
OPTİMED	RADYOLOJİ BİRİM SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

- Yapılan çalışmalarla Operasyon Yetkilisine rapor sunar.
- Tutulan tüm kayıtları saklanması üzere Operasyon Yetkilisine teslim eder.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM