

1. PERSONELİN

1. Unvanı : Radyasyon Fizikçisi
Çalıştığı Bölüm : Radyasyon Onkolojisi Bölümü
Bağlı Olduğu Kişi : Başhekim
Kendisine Bağlı Kadrolar : Radyoterapi Sorumlu Teknikeri, Radyoterapi Teknikerleri
Yerini Alacak Kişi : Başhekim tarafından belirlenecek Radyasyon Fizikçisi

2. İŞİN TANIMI

Vizyon, prosedür ve talimatları doğrultusunda, hastalara uygulanacak tedavinin sorunsuz ve başarıyla gerçekleştirilebilmesini sağlamak; radyoterapi bölümündeki hizmetlerin koordinasyonunu sağlamak ve kalitesinin sürekli gelişmesine katkıda bulunmak.

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Radyoterapi uygulamalarında, radyasyon onkolojisi uzmanının tedavi önerileri doğrultusunda; uygun olan iyonlaştırıcı radyasyon kaynak ve cihazlarını seçer, tedavi planlamalarını ve doz hesaplamalarını yapar, tedavi uygulanmasında hazır bulunur.
- Çocuk hasta ve gebelik gibi durumlarda ve radyoaktif implant uygulamalarında özel doz hesaplamalarını yapar.
- Radyasyon güvenliği komitesinde yer alır. Hasta ve yakınları ile çalışanların radyasyon güvenliğini sağlamak üzere birimin radyasyon güvenliği kurallarını hazırlar ve uyumu denetler,
- Tüm çalışanların kişisel dozimetre ölçüm sonuçlarını izler, değerlendirir ve kayıtlarını tutar ya da tutulmasını sağlar.
- Olası radyasyon kazalarına yönelik acil/tehlike durum planlarını hazırlar, belirli aralıklarla kazalara yönelik tatbikatların düzenlenmesini sağlar, tehlike gelişmesi halinde planda belirtilen yükümlülükleri yerine getirir.
- Radyasyon kazası durumunda; radyoaktif materyalle çalışanların ve iyonlaştırıcı ışınların etkisine uğrayanların aldıkları dozları tespit ederek radyasyondan korunma sorumlusunun bilgisi dâhilinde gerekli sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar, kaza raporlarını hazırlar ve yetkili kuruluşlara iletir
- Radyasyonla ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatı izler ve uygulanmasında görev alır
- Tüm sistemlerin hatasız ve etkin kullanımı için gerekli talimatları ve rutin kalite kontrollerine yönelik protokolleri hazırlar, rutin işlemlerin bu talimat ve protokollere uygunluğunu kontrol eder
- Radyoaktif atık yönetiminin ulusal mevzuatta belirtilen şekilde yürütülmesini ve kullanılmış radyoaktif kaynakların güvenli bir şekilde transferini sağlar.
- Yeni kurulacak ya da kapasitesini artıracak radyasyon yayan bölümlerde gerekli yerleşim planlamalarının yapılmasına destek verir, inşaat sırasında ve sonrasında gerekli kontrolleri ve radyasyon güvenliğini sağlayacak zırhlama hesaplamalarını yapar.

HAZIRLAYAN


KALİTE SİSTEM ONAYI

ONAY

BAŞHEKİM

KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-140 Yayın Tarihi :29.04.2023
	RADYASYON FİZİKÇİSİ İŞ/GÖREV TANIMI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.: Sayfa No :2/4

- Yeni alınacak cihazların teknik performanslarına yönelik özelliklerinin belirlenmesini ve seçimini, kabul testlerini ulusal/uluslararası protokollere uygun olarak yapar. Bakım ve onarımdan geçen cihazların kullanıma girmesini sağlamak üzere gerekli ölçümleri yapar.
- Cihazların etkin kullanımlarına yönelik olarak gerekli eğitimleri alır ve /veya ilgili personelin gerekli eğitimleri almasını sağlar.
- Radyasyon cihaz ve kaynaklarının mekanik ve dozimetrik kalite teminini, kalibrasyon işlemleri, kalite kontrolleri ve rutin bakım işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- Bölümde çalışan fizikçi, tekniker ve teknisyenlere radyasyon fiziği, sayım ve görüntüleme sistemlerinin prensipleri, kullanılan klinik protokoller, görüntü işleme teknikleri, radyasyondan korunma ve olası radyasyon kazaları gibi konularda eğitim verir.
- Nükleer tıp ve diagnostik radyolojide; görüntüleme yöntemlerinin, sayısal görüntü işleme tekniklerinin ve klinik protokollerin optimizasyonunu yapar
- Radyoizotop maddeleri ve iyonlaştırıcı ışın kaynaklarını usulüne uygun olarak depo ve muhafaza eder, kullanıma sokmak üzere gerekli ölçümleri ve kabul testlerini yapar, aktivite ölçümlerini yaparak kullanıma hazır hale getirir, naklini sağlar.
- Radyoizotop alan hastaların tecridinde ve radyoizotop atıklarının zararsız hale getirilmesinde, kullanılan alet ve malzemenin radyoaktiviteden arıtılmasında, radyasyon yayan cenazelerin muhafaza ve defnedilmesinde gerekli tedbirleri alır.
- Herhangi bir acil durum karşısında cihaz acil durum prosedürünü uygulamak
- Cihazlarda meydana gelen herhangi bir arıza durumunda, biyomedikal bölümünü haberdar etmek ve cihazın onarımını takip etmek,
- Cihazın çalışma verimini artıracak periyodik temizlik ve kontrolleri yaptırmak ve kayıt altına almak,
- Stok seviyelerine göre radyoterapide kullanılan malzeme ile ilgili olarak gerekli kişileri bilgilendirmek.
- Mesleki gelişimde hastane dışında düzenlenen kurs, kongre ve toplantılara katılmak.
- Radyoterapi bölümünün istatistiklerini hazırlamakla sorumludur.
- Radyoterapi ünitesinde çalışan ya da staj için bulunan kişilerin eğitimlerine yardım etmek,
- Radyoterapi teknikerlerinin yıllık izin ve radyasyon izni çizelgesini hazırlamak,
- Eğitim departmanı tarafından planlanan ve uygulanan eğitim programlarına katılmak ve ekibinin katılmasını sağlamak, eğitimle ilgili önerilerde bulunmak.
- Birlikte çalıştığı personellerin kılık, kıyafet davranış ve iletişimlerini izlemek ve gördüğü aksaklıkları düzeltmek,
- Bölümü içinde toplantılar düzenlemek yenilik ve değişiklikleri açıklamak,
- Radyoterapi ilgili gelişmeleri takip etmek önerilerde bulunmak,

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

- Kalite sistemi gereği kendi bölümlerine ilişkin talimat ve prosedürlerin oluşturulmasında ve gerektiğinde revize edilmesinde Başhekimlik ve Kalite Departmanı ile işbirliğinde olmak ve öneride bulunmak,
- Kalite Departmanı tarafından ilgili numarası verilmiş olan formların kullanılmasını sağlamak.
- Kendi birimi ile ilgili talimat ve prosedürlere uyulmasını sağlamak ve uymayanlara uyarıda bulunmak,
- Radyoterapi Teknikeri işe alımına yardımcı olmak
- Kendisine bağlı kadroların performans değerlendirmesini yapmak
- Alanıyla ilgili olarak, resmi kurumlarla görüşmeler yapmak
- Hastanenin uygulamakta olduğu yönetim sistemlerine (Sağlıkta Akreditasyon Standartları, Sağlıkta Kalite Standartları vb.) uyar, uygulanmasına destek olur. Bu çerçevede verilen görevleri tam ve zamanında yerine getirir.
- Hastanenin yayınlamış olduğu Genel Bölüm Uyum Rehberi'nde (Personel Yönetmeliği) belirtilen hususlara uyar.
- Yetkiler, Bilgi Yönetimi Prosedüründeki Personel Yetkilendirme Listesi'ne göre belirlenir.

4. ÇALIŞMA KOŞULLARI

Çalışma Süresi : İşin ve görevin niteliği nedeniyle normal mesai saati diye bir tanımlama söz konusu değildir. Personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olmayıp, personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olarak her günün her saatinde çalışabilir.

Alması Gereken Eğitimler : Oryantasyon Eğitimi ve diğer kurum içi eğitimler

Deneme Süresi : 2 Ay

5. GEREKLİ NİTELİKLER

Eğitim : Alanında Yüksek Lisans veya Doktora yapmış olmak

Deneyim : En az 4 yıllık deneyime sahip olması gerekmektedir

Özel İhtisas/Sertifika :

Yabancı Dil :Yabancı dil bilmesi tercih nedenidir.

İşin Gerektirdiği Özellikler :Liderlik becerileri gelişmiş, yönetsel becerileri yüksek, olumlu iletişim becerilerine sahip olma, kendisini iyi ifade edebilme, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirime ve gelişime açık olma, sorun çözme becerisi, temsil yeteneği yüksek, güvenilir, saygın ve saygılı, organizasyon-liderlik ve yönetici vasıflara sahip, problem çözme yeteneği gelişmiş, iyi bir rehber ve danışmanlık yapabilmeli, sks ve diğer kalite uygulamalarına hakim olmalıdır.

Kullanması Gereken Cihaz : İş ile ilgili tüm cihazlar

Ve Ekipmanlar

Bilgisayar Bilgisi : Microsoft Office ve Windows programları, Hastane Yazılım Programları

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

6.ETİK İLKELER

Sağlık meslek mensubu;

1. 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.

2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder**3. 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.

4. 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.

7. ÇALIŞAN BEYANI

Görev, yetki ve sorumluluklarımı okudum ve anladım. Bir nüshasını elden aldım, gereğini yapacağımı kabul ve beyan ederim. (Aşağıdaki kutuya el yazınız ile bu ifadeyi yazınız.)

Adı Soyadı:

Tarih:

T.C. Kimlik No:

İmza:

HAZIRLAYAN

KALİTE SİSTEM ONAYI

ONAY

BAŞHEKİM

KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

BAŞHEKİM