**KOMİTE:** **RADYASYON GÜVENLİĞİ KOMİTESİ**

**Görev Amacı:** Merkezimizde hasta ve çalışanların sağlık hizmetinden kaynaklanan radyasyon maruziyetlerini azaltmaya yönelik önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

**Radyasyon Güvenliğinden Sorumlu Komite Görev Alanı:**

• Hasta, hasta yakını ve çalışanların radyasyonun zararlı etkilerinden korumasına yönelik gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak

• Alınan tedbirlerin uygulanma durumunu izlemek

• İyonlaştırıcı radyasyon kaynaklarıyla yapılan çalışmaların tek bir birimde yürütüldüğü durumlarda çalışanların, hastaların ve toplumun radyasyondan korunması ve radyoaktif kaynakların güvenliğinin sağlanması radyasyon güvenliği sorumlusu ve lisans sahibinin sorumluğundadır.

**RADYASYON GÜVENLİĞİ EKİP ÜYELERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komite Başkanı | Üst yönetici | Komitenin toplanması, kararların uygulanmasının sağlanması ve gerekli organizasyonun sağlanması |
| Üye  | Ağız diş çene radyolojı AD başkanı | Gerekli önlemlerin alınması ve takibi, |
| Üye  | Tıbbi Görüntüleme Teknisyeni/Teknikeri | • Hasta ve çalışana yönelik radyasyon güvenlik önlemlerini uygular. • Bozulan, kırılan ve kaybolan radyasyon koruyucuların teminini sağlamak ve yenisi ile değiştirmek. • Tıbbi görüntüleme cihazını ve ortamı radyografik incelemeye hazır hale getirir. • Cihazların kalibrasyonunu kontrol eder, bakım ve tamirinin zamanında yapılması için ilgililere bilgi verir. • Radyografik inceleme öncesinde hastayı hazırlar ve bilgi verir. • Film baskı işlemleri ve görüntülerin elektronik kayıt işlemlerini yapar. • Birimde oluşan atıkların yerinde ayrıştırmasını yapar.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | • Düzeltici, önleyici ve iyileştirme faaliyetleriyle ilgili önerilerde bulunur, iyileştirme önerileri sunar, sorumlusu olduğu faaliyetleri takip eder. • Hizmet içi eğitimlere katılır. |
| Üye | Kalite Birim Çalışanı | • Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, TAEK ve diğer ilgili kuruluşların yayımlamış olduğu radyasyondan korunmaya ilişkin mevzuatı inceleyerek yerine getirmekle yükümlü olduğu tüm hususları yürürlüğe koymak üzere ayrıntısıyla planlamak. • Radyasyon uygulamalarının yapıldığı bölümlerde çalışanların, toplumun ve hastaların radyasyondan korunmalarını sağlamak ve kişisel veya kolektif dozların mümkün olan en düşük seviyede tutulabilmesi için radyasyonla çalışılan tüm bölümlerde çalışma koşullarını belirlemek, • Radyasyondan korunma sorumlusunun/sorumlularının tuttukları kayıtlar ve hazırladıkları raporlara göre; radyasyon görevlilerinin kişisel radyasyon dozlarını, radyasyon seviyeleri ölçüm sonuçlarını, kontaminasyon olaylarını, kalite kontrol kayıtlarını, bakım onarım kayıtlarını, eğitim programlarını incelemek ve değerlendirmek, yapılan dozimetre ölçüm sonuçlarının yüksek çıkması durumunda personele tebliğ etmek ve bilgilendirmek. İyileştirme faaliyetleri başlatmak. • Yapılan idari ve teknik düzenlemelerin yerine getirilip getirilmediğini düzenli aralıklarla kontrol etmeksekretarya işlerinin yürütülmesi Ekip görev alanlarının SHKS ye uygunluğunu kontrol etmek.• Sekretarya işlerinin yürütülmesi  |
| Üye | Diş Hekimi | Gerekli önlemlerin alınması ve takibi, |
| Üye | Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Birim Sorumlusu | Merkezimizde çalışan güvenliğinin sağlanması, sekretarya işlerinin yürütülmesi |

**Toplanması Çalışma Esasları:**

**1.**Komite yılda en az dört kez üç aylık periyotlar ve gerektiğinde toplanır. **2.**Yıllık izin veya herhangi bir sebepten ötürü ekipte yer almayan personelin yerine ekip üyelerinden biri vekalet eder. **3.**Ekibin sekretaryasını Kalite Birim çalışanı yürütür. Toplantılar sekretarya tarafından üyelere en az üç gün öncesinden (yönetici ve katılımcılar, yeri ve zamanı, gündemi ve yaklaşık süresi) duyurulmasını, toplantı kayıtlarının tutulmasını, alınan kararların takibi vb. yapar. **4.**Ekip üyeleri sorumluluk alanları ile ilgili gerekli belge ve dokümanları hazırlar ve sekretaryaya teslim eder. **5.**Komite tarafından görev alanı ile ilgili eğitim faaliyetleri belirlenir. Eğitim Komitesi ile koordineli olarak bu eğitimlerin verilmesi sağlanır. Diğer komitelerle işbirliği halinde çalışır. **6.** Çalışmalar ve yapılan toplantılar kayıt altına alınır ve toplantıda alınan kararları “Toplantı Tutanağı” ile birlikte üst yönetime ve Kalite Yönetim Birimine bildirilir. Komite, görev alanına ilişkin gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatır ve komite tarafından iyileştirme faaliyeti takip edilir.

**Komitenin Görev Alanı İle İlgili Eğitim Faaliyetleri:**

Radyasyon Güvenliği

Radyolojik İşlemlere Ait Çekim Protokolleri