



VIEŠOJI ĮSTAIGA KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKA

RADIOLOGIJOS TECHNOLOGAS

Pagrindinės funkcijos:

1. Paruošti darbui radiologijos kabineto aparatūrą, gydytojo ir technologo darbo vietą.
2. Informuoti pacientus apie numatomus atlikti radiologinius tyrimus ir paruošti pacientus jiems.
3. Registruoti pacientus išankstinės pacientų registracijos būdu.
4. Valstybine kalba kokybiškai pildyti skyriaus kompetencijai priskirtą medicininę dokumentaciją ir statistines apskaitos formas.
5. Pagal paskyrimus kartu su gydytoju radiologu pacientams atlikti kontrastinius virškinamojo trakto rentgenoskopinius tyrimus bei galvos, atramos-judėjimo aparato, krūtinės ląstos organų, pilvo ertmės organų, urogenitalinės ir kitų sistemų (organų ar kūno dalių) rentgenogramas.
6. Atlikti radiologinius tyrimus – procedūras gydytojo radiologo nurodymu, gydytojo paskyrimu arba pagal paciento registraciją.
7. Atliekant radiologinius tyrimus parinkti optimalų eksponavimą, reikiamus režimus, registruoti atliktus radiologinius tyrimus bei jų vaizdus ir pateikti juos kartu su asmens sveikatos istorija gydytojui aprašyti.
8. Naudoti pacientams apsaugines priemones atliekant radiologinius tyrimus.
9. Naudoti asmenines apsaugos priemones.
10. Prižiūrėti bei tvarkyti rentgenogramų bei kitų radiologinių tyrimų archyvą.
11. Įrangos gedimus ir kitus darbo trukdžius užfiksuoti medicinos prietaiso paso žurnale bei apie tai pranešti gydytojui radiologui ir tiesioginiam vadovui.
12. Dirbti pagal radiologijos technologo profesinę kompetenciją, darbą atlikti kvalifikuotai, nepažeidžiant etikos taisyklių.
13. Laikytis aseptikos ir antiseptikos taisyklių.
14. Ekonomiškai ir saugiai naudoti darbo priemones, tausoti instrumentus ir aparatūrą.
15. Laikytis VŠĮ „Karoliniškių poliklinikos“ darbuotojų aprūpinimo dozimetrais, jų saugojimo, darbuotojų apšvitos ir darbo vietų stebėsenų duomenų registravimo ir saugojimo tvarkos aprašo.
16. Vykdyti VŠĮ Karoliniškių poliklinikos Radiologijos skyriaus veiklos kokybės laidavimo programą.
17. Dalyvauti slaugos personalo pasitarimuose.
18. Kelti savo profesinę kvalifikaciją, gilinti žinias kompiuterinio raštingumo srityje.
19. Analizuoti savo darbą, teikti pasiūlymus jo kokybei gerinti, praktikai tobulinti.
20. Baigus darbą, sutvarkyti savo darbo vietą ir kabinetą, dokumentaciją, naudojamąs priemones, išjungti naudojamą aparatūrą.
21. Nuolat pildyti medicinos prietaiso darbo laiko apskaitos žurnalą.
22. Laikytis darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijų.
23. Vykdyti kitus, su darbinėmis funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.