

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مقررات داخلی واحد تصویربرداری

چینش نیرو:

در این واحدها که جمعاً ۱۲ نیرو در حال حاضر مشغول به کار میباشند با توجه به تعداد بیماران در شیفت صبح، عصر و شب و همچنین حجم کار روزانه چینش نیرو در هر شیفت کاری روزانه و ایام تعطیل به نحو زیر صورت میگیرد:

روزهای عادی:

صبح: مسئول واحد - مسئول پذیرش - یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

عصر: مسئول شیفت - یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

شب: یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

ایام تعطیل:

صبح: یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

عصر: یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

شب: یک نفر کاردان یا کارشناس رادیولوژی

Ct اسکن در شیفت صبح توسط مسئول واحد یا جانشین وی و در عصر و شب توسط آنکال Ct انجام میشود.

ساعات ورود و خروج به واحد رادیولوژی و Ct اسکن:

ساعت کاری در شیفت صبح: از ساعت 7:15 صبح الی 13:45 بعد از ظهر

ساعت کاری در شیفت عصر: از ساعت 13:15 عصر الی 19:45 عصر

ساعت کاری در شیفت شب: از ساعت 19:15 شب الی 7:45 صبح

تحویل و تحول در 15 دقیقه آخروقت بین نیروها انجام می پذیرد.

در روزهایی که مسئول واحد حضور دارد مسئولیت واحد با وی و در سایر روزهایی که ایشان حضور ندارند برعهده جانشین وی که در حال حاضر ولی اله سالاری هستند انجام میشود.

تعداد مرخصی ها:

هر فرد در هر ماه می تواند از ۲ و نیم روز مرخصی استحقاقی + ۲ و نیم روز مرخصی اشعه استفاده کند و کلاً ۵ روز مرخصی کارکنان تصویربرداری در نظر گرفته شده است.

هر فرد در صورتی که کارکرد وی در ماه کامل باشد میتواند از ۶ آف اشعه استفاده نماید. یعنی ۲۵٪ کاهش کاری شامل پرتو کاران میباشد.

فردی که به عنوان پذیرش و تاریکخانه در این واحد فعالیت میکند از ۱۸ روز مرخصی اشعه در کل سال میتواند بهره مند گردد و همچنین ۳ آف شامل حال وی میشود به صورت ماهیانه.

پاس:

کسانی که فرزند زیر ۲ سال دارند در صورت موافقت مسئول واحد می توانند از ۱ ساعت پاس شیر دهی در هر روز استفاده نمایند.

سایر کارکنان در صورت نیاز به مرخصی ساعتی برگه پاس ساعتی را از مسئول واحد تحویل گرفته آن را تکمیل کرده با تعیین جانشین و موافقت مسئول واحد و سوپروایزری تحویل نگهبانی داده و قبل از خروج از بیمارستان تایمکس خود را وارد کرده و پس از ورود نیز با زدن انگشت در تایمکس انگشتی به واحد خود مراجعه می نماید.

در صورت نیاز به جابه جایی شیفت پرتوکاران یا کارکنان واحد فرم جابجایی را پر کرده و پس از موافقت مسئول واحد تحویل دفتر سوپروایزری نموده تا برنامه موجود در بخش و سوپروایزری با نیروها هماهنگ گردد.

برنامه ماهیانه این واحد به صورت برنامه درخواستی پرسنل که قبل از 20 هر ماه در دفتر مربوطه نوشته میشود تنظیم می گردد و 25 هر ماه تحویل دفتر پرستاری می گردد.

برنامه پزشک متخصص رادیولوژی:

پزشک رادیولوژی هر صبح از ساعت ۹ به بعد در بیمارستان حضور دارند تا ساعت ۱۳:۳۰ و در عصر و شب به صورت آنکال انجام وظیفه می نمایند.

****** کلیه خطاهای اتفاق افتاده در واحد توسط پرتو کاران ثبت میگردد و مسئول واحد در جریان این خطاها قرار میگیرد.

****** کنفرانس های درون بخشی در این واحد به صورت ماهیانه انجام می شود و کلیه کارکنان موظفند در این کنفرانس ها شرکت کنند.

****** نمرات ارزشیابی کارکنان به صورت ماهیانه با توجه به نقاط مثبت و منفی آنها در دفتر ارزشیابی ثبت می گردد و در کارانه ایشان لحاظ می شود.

طیف بیماران:

در واحد رادیولوژی و Ct اسکن:

بیماران مراجعه کننده به این واحد شامل کلیه گرافی های ساده - گرافی های رنگی از دستگاه گوارش - گرافی های رنگی از سیستم ادراری - ماموگرافی - سی تی های ساده و سی تی های با تزریق می باشند.

سونوگرافی در این واحد در شیفت های صبح سرپایی و بستری توسط متخصص رادیولوژی انجام می شود.

در عصر و شب فقط بیماران بستری به صورت آنکال توسط پزشک رادیولوژی انجام می گیرد.

گرافی های رنگی با تزریق و همچنین Ct های با تزریق با حضور مستقیم پزشک رادیولوژی با نوبت دهی قبلی در شیفت صبح انجام می گیرد.

ماموگرافی یک روز در هفته و با نوبت دهی قبلی که معمولاً سه شنبه ها صبح می باشد توسط کارشناس رادیولوژی انجام میگیرد.

****** کلیه گرافی های رنگی و Ct ها و همچنین ماموگرافی ها توسط پزشک رادیولوژی جواب دهی می شوند.

محدوده عملکرد

مسئول پذیرش:

در شیفت صبح مسئول پذیرش جهت پذیرش و نوبت دهی به بیماران حضور دارند که وظیفه ی پذیرش بیماران - مطابقت دفترچه با بیمار - پذیرش بیماران سرپایی و بستری جهت انجام کلیه خدمات تصویربرداری به عهده ایشان میباشد.

همچنین وظیفه ثبت کلیه مشخصات بیمار در سیستم HIS بر عهده ایشان است.

در صورت مرخصی یا آف بودن مسئول پذیرش یکی از پرتوکاران موظف هستند کار ایشان را در غیاب او انجام دهند.

همچنین کلیه برگه های بیمه (به جز تأمین اجتماعی و CTها) توسط مسئول پذیرش جمع آوری میگردد و تحویل مسئول درآمد می گردد.

برگه های تأمین اجتماعی و CTها توسط یکی از پرتوکاران جمع آوری می گردد و تحویل مسئول درآمد میگردد.

پرتوکاران

کلیه پرتوکاران در این واحد نحوه کار با تجهیزات رادیولوژی را آموزش دیده و کلیه تصویر برداری ها را انجام می دهند.

کلیه کارکنان این واحد نحوه پذیرش بیماران از طریق سیستم HIS را نیز آموزش دیده و در زمان غیبت مسئول پذیرش ثبت و پذیرش بیماران بر عهده ایشان است.

کارکنان آموزش لازم در خصوص حفاظت در برابر اشعه Xرا دریافت کرده و در مورد بیماران اجرا می نمایند.

محدوده عملکرد مسئول واحد

*** سوپروایزر رادیولوژی یکی از کارشناسان رادیولوژی است که از طریق مسئول فنی رادیولوژی به ریاست بیمارستان معرفی می شود.

- ۱- ایجاد هماهنگی لازم بین قسمت های مختلف رادیولوژی
- ۲- بررسی و اخذ کنترل کیفی قسمت های بخش و ارائه نتایج به مسئول فنی رادیولوژی
- ۳- رفع مشکلات با استفاده از چارت های کنترل کیفی
- ۴- بر عهده داشتن مسئولیت انبار داخلی و فعالیت در زمینه تهیه به موقع تجهیزات مورد نیاز از جمله: فیلم و لوازم مصرفی
- ۵- کنترل دائمی تجهیزات مصرفی داروها و.... از نظر تاریخ مصرف و نحوه نگهداری صحیح آنها
- ۶- تنظیم برنامه های روزانه و کشیک رادیولوژی
- ۷- بازبینی و کنترل دائمی و به موقع کلیه دستگاههای رادیولوژی و ارائه نتایج به مسئول فنی مربوطه و پیگیری جهت تعمیر به موقع دستگاه ها
- ۸- ایجاد هماهنگی لازم بین پرسنل جهت استفاده از مرخصی های اجباری ، استحقاقی و استعلاجی

- ۹- همکاری با مسئول آموزش در امر آموزش پرسنل واحد
- ۱۰- نظارت بر کار پرسنل رادیولوژی و چک و کنترل فعالیت های واحد
- ۱۱- ایجاد هماهنگی بین کارکنان واحد و مسئول فنی و ریاست بیمارستان
- ۱۲- چک و کنترل کیفیت کلیشه های رادیولوژی و سی تی اسکن

مسئول فیزیک بهداشت

۱. همکاری با سازمان انرژی اتمی ،مقدرات و دستورالعمل ها
۲. تعیین محدوده کنترل شده و تحت نظارت با علائم خاص
۳. تعیین پرتوکاران با توجه به صلاحیت آنها
۴. تشکیل پرونده و ثبت سوابق پزشکی ، آزمایشات و معاینات قبل از استخدام و معاینات دوره ای
۵. استعلام سوابق پزشکی و پرتوگیری جدیدالاستخدامها از محل کار قبلی
۶. پیش بینی و تهیه وسایل حفاظتی و نحوه استفاده از آنها
۷. نظارت صحیح در استفاده از وسایل حفاظتی
۸. تهیه دوزیمتر فردی برای کلیه کارکنان
۹. بازرسی و کنترل نظام یافته دوره ای از مناطق کنترل شده
۱۰. کنترل کیفی دستگاه ها و دوزیمتری محیطی

۱۱. ثبت گزارشات دوزیمتری و کنترل کیفی ها
۱۲. حضور در زمان کالیبراسیون و کنترل کیفی و نظارت بر کار آنها
۱۳. تفسیر نتایجاندازه گیری ها در بحث پرتودهی ها
۱۴. تنظیم دستورالعمل بهینه شرایط کاری دستگاه ها
۱۵. تنظیم دستورالعمل سوانح پرتودهی در مراکز پزشکی هسته ای
۱۶. تهیه و نصب علائم هشداردهنده و دستورالعمل حفاظت در برابر اشعه
۱۷. آموزش مستمر نکات حفاظتی به پرتوکاران
۱۸. جلوگیری از ورود افراد به منطقه کنترل شده
۱۹. پیگیری و اجرای کلیه دستورالعمل های حفاظت در برابر اشعه
۲۰. شرکت در جلسات کمیسیون ماده ۲۰ و ۸

توانمندی های کارکنان تصویربرداری

تجهیزات:

- ۱- آشنایی با تجهیزات رادیولوژی، سی تی اسکن، سونوگرافی و ماموگرافی
- ۲- آگاهی با طرز کار تجهیزات
- ۳- آشنایی با نقص فنی دستگاه ها جهت اطلاع رسانی به مسئول تجهیزات
- ۴- آشنایی با ثبت مشکلات دستگاه ها و در جریان قرار دادن مسئول بخش

تکنیک های پرتونگاری:

- ۱- هر پرتوکار باید آگاهی کامل به کلیه تکنیک های رادیولوژی و CT و تکنیک های اختصاصی را داشته باشد.
- ۲- پرتوکار باید به شرایط پرتودهی و آگاهی داشته و کلیشه های با کیفیت مناسب تهیه کند.
- ۳- پرتوکار برای هر بیمار پوزیشن صحیح را انجام داده و شرایط پرتودهی مناسبی را انتخاب می کند.
- ۴- پرتوکار کلیه تکنیک های اختصاصی و تکمیلی برای اندام های مختلف را می شناسد و در مواقع لزوم به کار می گیرد.

مواد حاجب و گرافی های رنگی:

- ۱- هر پرتوکار باید از کلیه گرافی های رنگی و نحوه انجام آنها و همچنین CT های با تزریق اطلاع کامل داشته باشد.
- ۲- پرتوکاران کلیه مواد حاجب را شناخته و دز مصرفی هر کدام از آنها را در Case های گوناگون می شناسد.
- ۳- پرتوکار به عوارض جانبی مواد حاجب آگاهی کامل داشته و در صورت بروز حساسیت اقدامات اولیه را می تواند انجام دهد.
- ۴- هر پرتوکار باید بتواند در صورت لزوم از بیمار رگ گیری کند و دارو تزریق نماید.

تاریکخانه

۱. پرتوکار باید اطلاعات لازم در خصوص نحوه کار دستگاه های پروسسور اتوماتیک را داشته باشد.
۲. پرتوکار باید به چگونگی کار کردن در محیط تاریکخانه آگاهی کامل داشته باشد.
۳. پرتوکار باید داروهای ظهور و ثبوت را بشناسد و چگونگی ترکیب داروها و ساخت داروها را نیز آموزش دیده باشد.
۴. در صورت گیر کردن فیلم در دستگاه پروسسور هر پرتوکار باید قادر به خارج ساختن فیلم از داخل دستگاه باشد.
۵. پرتوکار از ساختمان فیلم و فولی و کاست اطلاع کافی را دارد.
۶. پرتوکار از نحوه ثبت مشخصات بر روی فیلم و قرار دادن فیلم در داخل کاست و جعبه فیلم اطلاع دارد.

فیزیک پرتوها

- ۱- پرتوکار باید از پرتوهای یونیزان و نیز یون ساز و عوارض آنها اطلاع داشته باشد.
- ۲- پرتوکار در مورد نحوه تولید اشعه X اطلاعات کافی را دارد.
- ۳- پرتوکار از ساختمان دستگاه اشعه X و ژنراتور و طرز کار با آنها اطلاعات کافی و جامع دارد.

حفاظت

- ۱- پرتوکاران از دستور العمل های حفاظت در برابر اشعه و آیین نامه های سازمان انرژی اتمی اطلاع دارند.
- ۲- پرتوکاران از کلیه وسایل حفاظت فردی اطلاع دارند و از آنها جهت حفاظت در برابر پرتوها در بیماران استفاده می کنند.
- ۳- پرتوکاران تکنیک صحیح شرایط پرتو دهی جهت کاهش دز بیماران را رعایت می کنند.
- ۴- پرتوکار فیلم بچ را جلوی سینه نصب کرده و هر دوماه آن را جهت دزیمتری به مسئول فیزیک بهداشت تحویل می دهد.
- ۵- پرتوکار آزمایشات دوره ای را هر ۶ ماه یکبار انجام داده و نتایج را به تأیید پزشک متخصص می رساند.

الزامات ایمنی واحد تصویربرداری

- ۱- کلیه وسایل حفاظت فردی در این واحد در اختیار کارکنان قرار گرفته است.
- ۲- در تاریکخانه اگزوز فن جهت تهویه هوای تاریکخانه نصب گردیده است.
- ۳- آزمایشات دوره ای پرتوکاران هر ۶ ماه یکبار انجام شده و توسط مسئول داخلی تأیید می گردد و در پرونده بهداشتی پرتوکاران ثبت می گردد.
- ۴- کارشناس بهداشت پرتوها هر ۶ ماه یکبار جهت دزیمتری دستگاه ها مراجعه کرده و گزارش دزیمتری ضمیمه میگردد.
- ۵- فیلم بچ های کارکنان هر ۲ ماه یکبار جهت دزیمتری و تعیین دز دریافتی پرتوکاران به شرکت دزیمتری پرتوهای پارسیان ارسال شده و گزارشات دریافتی در پوشه مخصوص نگهداری می گردد.
- ۶- کلیه تجهیزات تصویربرداری به صورت سالیانه کالیبره می گردد و گزارشات کالیبراسیون در پوشه مخصوص نگهداری می شود.
- ۷- داروهای ظهور و ثبوت در اتاقی جداگانه و خارج از واحد نگهداری می شوند.
- ۸- کلیه کارکنان موظفند طبق دستورالعمل ابلاغ شده از وسایل حفاظت فردی جهت بیماران و همراه بیماران استفاده کنند

لیست تجهیزات واحد تصویربرداری

ردیف	نام دستگاه	کارخانه سازنده	مدل	شماره سریال	شماره شناسه قانونی
۱	دستگاه رادیولوژی	SHIMADZU	Xhd150-b10	63225205	GEN-17147
۲	دستگاه رادیولوژی	SHIMADZU	UD150-30E	0762RO2206	GEN-20596
۳	دستگاه رادیولوژی پرتابل	SHIMADZU	MUX-10	0262P83803	GEN-17148
۴	دستگاه ماموگرافی دیجیتال	MEDI-FUTURE	BRESTIGE	DM-1112033	GEN-17664
۵	دستگاه CT SCANNER	TOSHIBA	ALEXION	ICE1492482	GEN-30774
۶	دستگاه پروسسور	PROTEC35	SPX-110B	10692-983	
۷	دستگاه پروسسور	PROTEC COMPACT	SPX-11UB	10692-973	
۸	دستگاه انژکتور	ACIST	EMPOWERCTA	10042095	
۹	دستگاه سونوگرافی	MEDISON	MEDISONH60	SOQZM3HDA00037W	
۱۰	دستگاه سونوگرافی	MEDISON	WS80A	SORAM3H6800019F	