



BİRİM	Doku Tipleme Laboratuvarı
GÖREVIN ADI	Doku Tipleme Laboratuvarı Birim Sorumlusu
AMİR VE ÜST AMİRLERİ	İşleyiş Açısından İlgili Bilim (Hematoloji) Dalı Başkanı İdari Açısından Hastane Başmüdürü
GÖREV DEVRİ	Yıllık izin ve diğer izin (hastalık, doğum izni vb.) durumlarında, yönetici onaylı izin yazısında, birimi içerisindeki diğer bir çalışana görev devri yapar. İzin dışındaki görev ya da değişikliği hastane yönetiminin yapar.
GÖREV AMACI	Laboratuvarın iş akışını düzenleyerek hizmetin aksamadan sunulmasını sağlamak.
SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER	<p>Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uymalı, hasta haklarını gözetmelidir. 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır. Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmalarını göz önünde bulundurulmuştur.</p> <p>Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten uzak tutulmamalıdır. Sağlık meslek mensubu;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde hizmet sunar.• Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.• 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.• 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.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Laboratuvarın tıbbi, idari ve insan kaynaklarıyla ilişkili gereksinimlerinin sağlanması konusunda üst yönetimle yazışma ve görüşmeleri yürütmek.• Hizmet politikaları doğrultusunda laboratuvar hizmetlerinin planlanması ve organizasyonunda üst yönetim ile iş birliği yapmak.• Tüm laboratuvar çalışanlarının görev dağılımlarını yapar ve denetler, gerekli olduğunda ihtiyaç yerine göre değişiklikler yaparak uygulamaya koymak ve denetlemek.• Laboratuvarda hizmetin kesintisiz yürütülmesini koordine eder, Laboratuvarın uluslararası standartlara uygun olarak çalışmasını, sonuçların hasta ve doktorlara ulaşmasını takip ve kontrol etmek.• Laboratuvar hizmetlerinin kaliteli, etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulabilmesi için gerekli ortamı yaratarak laboratuvar işleyişini planlamak ve denetlemek.• Test sonuçları hakkında ilgili klinik hekimi ile görüş alışverişinde bulunmak.• Laboratuvar malzemeleri ve donanımı ile ilgili gerekli ihale teknik şartnamelerinin hizmetin aksamadan yürütülmesi için zamanında hazırlanmasını sağlamak.• Hazırlanan teknik şartnamelerin kontrolünü yapmak ve gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra ilgili birime sunarak onaylanmasını sağlamak.• İlgili öğretim üyeleri ile birlikte ihaleye verilen teklifleri inceler, idari ve teknik şartnameye göre değerlendirmek.

	<ul style="list-style-type: none">• DTL ve Hematoloji Laboratuvarı idari personel nöbet listesini düzenlemek.• DTL ve Hematoloji laboratuvar hizmet ve cihaz kullanma talimatları hükümlerine göre denetleme yapmak.• Laboratuvar cihazların arıza durumlarında tamir ve onarımını sağlamak.• Laboratuvarında kullanılan sarf ilaç ve malzemeyi temin etmek.• Bölüm ile ilgili talimatların uygulanmasını sağlamak.• DTL ve Hematoloji Laboratuvarı personelinin mesailerini kontrol etmek.• Sorumluluğundaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesinin güncelliğini sağlamak.• Kalibrasyon tarihi gelip kalibrasyon laboratuvarından istenen cihazları takip ederek kalibrasyon laboratuvarına göndermek.• Kalibrasyon işlemi biten cihazların sertifika, etiket, rapor vb. gibi dokümanlarını kontrol ederek gerekli önlemleri almak.• Cihazların ölçümünden şüphe duyduğunda kalibrasyon laboratuvarına göndererek kontrolünü sağlamak.• Servislerinde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmese bile kalibrasyon işleminin yaptırılmasını sağlamak.• Kalibrasyon işlemi ile ilgili olan cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerliliğini yitiren dokümanları kalibrasyon laboratuvarına göndermek.• Kalibrasyon işlemi ile ilgili dokümanların takibini ve arşivlenmesini sağlamak. İlgili döküm anların tahribatı veya kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek aksaklıkların giderilmesini sağlamak.• Kalite güvence sistemi ile ilgili aldığı eğitimler ışığında ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılığını sağlamak.• Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü hükümlerine göre işlem yapmak.• Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütmek.• Prosedür, Talimat... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirmek.• Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek.• Personelinin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket etmesini sağlamak.• Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.• Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibini yapmak ve uygulanmasını sağlamak.• Laboratuvar ile ilgili yenilikleri, değişiklikleri izleyerek öneriler geliştirmek ve bu bilgiler ışığında güncellemeler yaparak laboratuvarın sürekli gelişimine katkıda bulunmak.• Laboratuvar çalışanlarının hizmet içi eğitim planlarını yapmak ve bu eğitimlerin uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde eğitimleri tekrarlamak.• Laboratuvar stok kayıtlarının stok ve depo sorumlusu tarafından düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak ve denetlemek.• Belirli aralıklarda yapılan iç kalite kontrol çalışmalarını takip ve kontrol etmek.• Üye olunan dış kalite kontrol çalışmalarının zamanında yapılmasını sağlamak ve gelen sonuçları kontrol ederek uygun olmayanlar için gerekli iyileştirme çalışmalarını yapılmasını sağlamak.• Teknisyenlerin laboratuvar işleyişini aksatmayacak şekilde izinlerini planlamalarını sağlamak ve denetlemek.• Laboratuvarla ilgili aksaklıklar (tıbbi, idari, hizmet işleyişi ile ilgili vb.) hakkında geri bildirim almak ve aksaklıkların giderilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve gerektiğinde ilgili birimler ile irtibat kurmak.• Laboratuvarında üretilen atıkların çevre atık yönetmeliğine uygun olarak bertaraf edilip edilmediğini denetlemek.
YETKİLER	Kendisine tanımlanan "Temel İş ve Sorumluluklar" ın yapılmasından ve kontrolünden sorumludur.