BİRİM: Kan Transfüzyon Merkezi

GÖREV ADI : Kan Transfüzyon Merkezi Personeli

AMİR VE ÜST AMİRLER : Kan Transfüzyon Merkezi Sorumlu Hekimi / Kan Transfüzyon Merkezi Sorumlusu /Başhekim Yardımcısı / Baştabip

GÖREV DEVRİ : Başhekim Yardımcısı tarafından görevlendirilen Laboratuvar Teknikeri

GÖREV AMACI : Güvenli Kan Transfüzyonu işleyişini sağlamak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Hastanenin kan transfüzyon uygulamalarında kan bileşenlerinin twmini , testlerin çalışılması , kullanıma sunulması vb . basamaklarını uygulanması ve tamamlanması.

YASAL DAYANAK:

Sağlık Bakanlığı Ulusal Kan ve Kan Ürünleri Rehberi (2016) , Sağlık Bakanlığı Kan ve Kan Ürünleri Yönetmeliği

GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

1. Kan hizmet biriminde görevli personel verilen görevi yerine getirebilecek nitelikte *(Bakınız; Kan Hizmet Birimleri için Ulusal Standartlar-İnsan Kaynakları)* ve yeterli sayıda olmalıdır.
2. Kan hizmet birimindeki tüm süreçlerde (kanın toplanması ile kanın bileşenlerine ayrılması, kan bileşenlerinin testlerinin çalışılması, kullanıma sunulması, depolanması, dağıtımı, kabulü, transfüzyon öncesi uygunluk testlerinin gerçekleştirilmesi, kliniklere sunulması vb.), kalite kontrol ve kalite güvencesi süreçleri de dahil olmak üzere, ilgili iş tanımlarında ortaya konan nitelik, bilgi ve deneyime sahip kişiler görevlendirilir.
3. Kan hizmet biriminde görevlendirilmiş ve sertifikalı eğitim almış personelin görev yeri değişikliği ancak kan hizmet birimi sorumlusunun onayı alındıktan sonra gerçekleştirilebilir.
4. Görev ve sorumluluklar açık, yazılı ve güncel görev tanımları yapılarak anlaşılır bir şekilde dokümante edilir.
5. Kan hizmet biriminin hiyerarşik yapısını gösteren ve sorumlulukların net sınırını çizen bir organizasyon şeması hazırlanır.
6. Hizmet birimlerinde sorumluluk ve yetki, görev tanımına uygun eğitim almış kişilere verilir. Yetkilendirme yazılı şekilde olmalı ve yetkinlik düzenli aralıklarla sağlanan eğitimlerin değerlendirilmesi ile gözden geçirilmelidir.
7. Kalite yönetim sorumlusu ile fonksiyonel birim sorumluları birbirinden bağımsız çalışan, farklı kişiler olmalıdır.

EĞİTİM VE YETKİNLİĞİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Kan hizmet biriminde çalışan tüm personel, transfüzyon tıbbının temel ilke ve uygulamalarını kapsayacak şekilde, kendi görevine uygun eğitimler almalıdır.
2. Tüm personele bunun yanı sıra kalite ve hizmet birimi güvenliğine yönelik eğitimler verilir.
3. Alınan eğitimler kayıt altına alınır. Eğitim, personelin kendi görevlerine uygun yetkinliği kazanmalarını ve sürdürmelerini sağlamalıdır.
4. Eğitim ve yetkinlik değerlendirmesi dokümante edilmeli ve eğitim kayıtları saklanmalıdır.
5. Kan hizmet biriminde çalışan personele kendi görevlerine uygun ilgili hizmet içi eğitimleri sürekli ve düzenli olarak verilir. Eğitim başlangıcında ve sonunda ilk test ve son test olarak eğitim değerlendirmesi yapılır. Hizmet içi eğitimlere ait eğitim ve yetkinlik değerlendirmesi dokümante edilir ve eğitim kayıtları saklanır.
6. Düzenli aralıklarla eğitim programının içeriği gözden geçirilir, eğitim ihtiyacı ve eğitimlerin etkinliği değerlendirilir.