BİRİM: Tıbbi Laboratuvar (Biyokimya)

GÖREV ADI : Laboratuvar Teknisyeni

AMİR VE ÜST AMİRLER : Laboratuvar Sorumlu Teknikeri /Laboratuvar Sorumlu Hekim /Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü /Baştabip

GÖREV DEVRİ : Laboratuvar Teknisyeni

GÖREV AMACI : Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda kalite hizmetlerinin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamaktır.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Laboratuvar hizmetlerinin süratli, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak

YASAL DAYANAK:

Sağlık Meslek Mensupları İle Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş Ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik(22.05.2014 tarih,29007 sayı)

GÖREV ,YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Devlet Memurları Kanuna tabi olup kanun ve bağlı (yönetmelik, yönerge ,tüzük vb.) emirlere tabiidir
2. Kurumun vizyon, misyon politika, prosedür ve talimatlarla ilgili kurallarını benimser, uygulamaları bu açıdan izler ve önerilerde bulunur.
3. Laboratuvara gelen muayene materyalini tahlile hazırlamak. Acil tetkikleri ayırmak ve önce yapılmasını sağlamak.
4. Standart solüsyon, kültür vasatları, boyalar ve antikoagülanları formüllerine göre hazırlamak. Malzeme ve cihazların devamlı kontrol ve sayımını yaparak ihtiyaçları zamanında amirine bildirir, defter kayıtlarını tutar. Laboratuvarda bulunan her türlü araçları kullanılmaya ve işletmeye hazır bulundurmak, kullanmak, işletmek ve gerekli bakımını sağlamak. Laboratuvarda imhası gereken artık malzemenin, gazların bertaraf edilmesine nezaret etmek ve laboratuvarın çevreye zararlı olmasını önlemek için gereken tedbirleri almak.
5. Laboratuvar hizmetlerinin her sürecinde etkin ve güvenilir şekilde yönetilmesi amacıyla, **Laboratuvar Güvenlik Test Rehberi** basamaklarına uyar.
6. Analiz öncesi süreçte kimlik doğrulama işlemi (numunenin kabulü gibi) yapar.
7. Laboratuvar araç-gereçlerini kullanarak hekim tarafından istenilen d test ve analizleri yapar, bulgularını rapor haline getirerek onaya sunar, çıkan panik değerleri Laboratuvar uzmanına ve/veya ilgili klinik hekimine ve/veya hemşiresine bildirilir.
8. Numuneler, numune alımı ile ilgili kayıt ve laboratuvara kabul kaydı olmadan çalışmaya başlamaz.
9. Acil olan testleri ayırarak çalışır ve muhafazası gerekenleri usulüne göre ayırır, saklar
10. Numunelerin laboratuvara kabulü ve analize hazırlanmasına yönelik süreçte numune kabul ve ret kriterleri belirlenen ölçütlere uygunluk açısından değerlendirir ve bu değerlendirmeye göre kabul veya reddeder.
11. Numunenin reddedilmesi durumunda en kısa zamanda klinik sorumluya elektronik ya da sözlü olarak ret işlemi hakkında geribildirim yapar. Durumu, Laboratuvar uzmanı, örneği gönderen hemşire ve/veya hekime bildirir.
12. Test sürecinde kullanılacak cihazlara ilişkin temizlik, bakım, onarım ve kalibrasyon süreçlerini yapar / takip eder.
13. Kan alma ünitesinde, kan alma işlemini yapar.
14. Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli bir şekilde bertaraf edilmesini sağlar.
15. Kullanılacak kit ve/veya malzemelerin hazırlığı ve kontrolünden sorumludur.
16. Laboratuvarda bulunan her test cihazının güvenli kullanımından sorumludur. Varsa test veya cihaza ait kalibrasyon kayıtları veya sertifikaları güncelliği kontrol ederek cihaz çalıştırır, Cihaz bakım formlarını (Günlük, haftalık, aylık gibi) takip eder.
17. İnternal ve eksternal kalite kontrol çalışmalarını yapar, kayıt altına alır. İşlem sırasındaki gözlemlerini kalite çalışmaları doğrultusunda formlara kaydeder.
18. Derin dondurucu, buzdolabı gibi cihazlara yönelik sıcaklık takibi yapar.
19. Hastayı sonuç verme süreleri hakkında bilgilendirir.
20. Test sonucu Panik değer fark edildiğinde, belirlenen kurallara göre, hastanın sorumlu hekimi ya da hemşiresine en kısa zamanda bilgi verir.
21. Görevi teslim alacak teknisyen gelmeden ve gerekli bilgi ve belgeleri sözlü ve yazılı olarak teslim

etmeden, doğal afet, toplu kazalar gibi olağanüstü durumlarda ise Laboratuvar teknisyenine olan ihtiyaç ortadan kalkmadan kurumdan ayrılamaz.