

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.26	01.01.2019			Sayfa 1 / 3

Görev: Laboratuvar Teknisyeni

Görev Yeri: Merkez Laboratuvar

Amir ve Üst Amirleri: Laboratuvar Sorumlu Teknisyeni, Laboratuvar sorumlu Hekimi, Başhekim

Görev Devri: Diğer Görevlendirilen Teknisyen

Aranan Nitelikler: Sağlık Bilimleri Fakültesi veya Sağlık Meslek Yüksek Okulu, Tıbbi Laboratuvar Bölümü Mezunu Olmak.

Görev Amacı: Laboratuvar belirlenen politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda teknisyenlik hizmetlerinin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamak.

Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar

1. Gerektiğinde laboratuvara başvuran kişilerden usulüne uygun olarak numuneleri almak, teste uygun hale getirmek üzere hazırlamak,
2. Tıbbi laboratuvar ortamını ve cihazları, analizin analiz öncesi (preanalitik) ve analiz (analitik) evrelerine hazır hale getirmek,
3. Tıbbi laboratuvarın görev kapsamındaki işleri ve testleri yazılı düzenlemelere göre yapmak ve değerlendirilmek üzere uzmana sunmak,
4. Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli şekilde bertaraf edilmesini sağlamak,
5. Tıbbi laboratuvar birim sorumlusu/laboratuvar uzmanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
6. Laboratuvar araç-gereçlerinin ve çalıştıkları cihazların temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.
7. Red kriterlerine göre red edilmesi gereken örneklerin reddini yaparak ilgili birime bildirir ve çalışılması için yeni örnek ister.
8. Acil olan testlerin ayrılarak usulüne uygun olarak çalışılmasını sağlar.
9. Saklanması gereken örnekleri ayırarak uygun şekilde saklanmasını sağlar.
10. Laboratuvar araç-gereçlerini kullanarak hekim tarafından istenilen test ve analizleri yapar, rapor düzenleyerek onaya sunar, panik değerleri laboratuvar uzmanına ve/veya ilgili klinik hekime ve/veya hemşiresine bildirimini yapar.
11. Laboratuvar cihazlarının, ekipmanlarının günlük bakım, kontrol ve kalibrasyonlarını yapar ve bunların kayıtlarını saklar.
12. İç ve dış kalite kontrol çalışmalarını yapar, kayıt altına alır.
13. Laboratuvar istatistik çalışmaları, malzeme ve kit sayımı ile kitlerin miad kontrollerini yaparak kayıt altına alır.
14. Dekontaminasyon işlemlerinin yapılması ve atıkların güvenli bir şekilde bertaraf edilmesini sağlar.
15. Besi yerlerinin, çözümlerin ve boyaların hazırlanması, kontrollerini yaparak kayıt altına alır.
16. Klinik örneklerde uygun boyamaların yapar, boyama sonunda mikroskopik kontrolleri yapar, hata varsa kaynağının saptar ve kayıt altına alır.
17. Her türlü hasta ve test sonuç bilgisinin güvenlik altına alınması, yetkisiz kimselerle paylaşılmasını önler.
18. Hastane ve/veya laboratuarda düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılır, bu eğitimlerin hazırlığı, benimsetilmesi konusunda katkıda bulunur.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.26	01.01.2019			Sayfa 2 / 3

19. Yaptığı tüm işlemlerde Laboratuvar Güvenliği Rehberi'ne uygun hareket eder.

MESAI

Tüm personel hastanenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

İZİN

1. Hastane personeli hastane idaresi tarafından belirlenen vardiya saatlerine uymakla yükümlüdür.
2. Hastane personeli her türlü izin talebini hastaneye gelerek izin belgesi dolduracak ve ilgili birim sorumlusunun onayı ile iznini kullanacaktır. Sözlü ve telefonla alınan izin talepleri değerlendirilmeyecektir.
3. Hastalık mazereti ile izin talebinde bulunan personelin hastaneye gelerek doktor muayenesi olup, doktorun uygun görmesi durumunda rapor veya izin kullanılacaktır. Doktor tarafından rapor verilen personelin rapor belgesinin bir suretini hastane idaresine vermesi zorunludur.

DAVRANIŞ

1. Hastane personeli genel ahlak kurallarına uymak zorundadır.
2. Hastane personeli idarenin yazılı ve sözlü kurallarına uymak zorundadır.
3. Hastane personeli hasta, hasta yakını ve mesai arkadaşlarına karşı güler yüzlü, kibar ve nazik olmak zorundadır.
4. Hastane personeli hasta ve hasta yakınlarına tedavi ve istekleri konusunda yardımcı olmak zorundadır.
5. Hastane personeli hasta, hasta yakınlarına ve mesai arkadaşlarına karşı hitaplarda kibar üsluplar kullanılmalıdır. (Bay, bayan, hanımefendi, beyefendi, hemşire hanım, doktor bey vb. şeklinde.)
6. Hastane personelleri idari amirlerine karşı isimleriyle hitap edemez ve amirlerine karşı ses tonunu yükseltmez.
7. Hastane personeli hastane içersinde yüksek sesle konuşmamalı, rahatsızlık verecek hal ve hareketlerden kaçınmalıdır.
8. Hastane personeli genel huzuru bozucu davranışlarda bulunmamalı, **dedikodu yapmamalı ve dedikoduya müsaade etmemelidir.**
9. Hastane personeli hiyerarşik düzene uymalı ve hiyerarşi düzenini bozacak davranışlardan kaçınmalıdır.
10. Hastane personeli çalışma koşulları ile ilgili her türlü sorununu kendisi üst amiri ile paylaşacak, idari işlere kendisi dışında 3. şahısları aracı olarak kullanmayacaktır.
11. Hastane personeli kişisel bilgisayarlarını hastanede kullanmayacaklardır.
12. Hastane personeli çalıştığı birimde şartlar uygun olduğunda **kısa süreliğine** ihtiyaç molasına çıkabileceklerdir.

GÖREV YERİ VE DÜZENİ

1. Hastane personeli mesai saatleri içinde mutlaka görev yerinde bulunacaktır.
2. Hastane personeli görev yerinin temizlik ve düzeninden sorumludur.
3. Hastane içersinde hiçbir personel yakıcı, kesici, patlayıcı madde bulunduramaz.
4. Hastane personeli görev yeri dışında hiçbir üniteye sorumlularının bilgisi dışında izinsiz olarak giremez.

HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

1. Hastane personeli çalışma alanlarında iş kazalarına karşı tedbirli olmak zorundadır. Her cihazın kullanma talimatlarına uyulacaktır.
2. Hastane personeli enfeksiyon kontrol komitesinin belirlemiş olduğu yönergelere uymak zorundadır.

KİMLİK KARTI

Tüm personel hastanede mesai saatleri süresince kimlik kartı takmak zorundadır.

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.26	01.01.2019			Sayfa 3 / 3

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

Kalite yönetim biriminin Hastane Hizmet Kalite Standartları gereğince belirlediği tüm prosedür ve talimatlara uygun davranmak zorundadır.

KILIK KIYAFET KURALLARI:

1. Sağlık personeli hastanenin belirlemiş olduğu formaları mesai saatleri içinde giymek zorundadır. Mesai saatleri dışında giyilmesi(hastane bahçesinin dışına çıkılması) yasaktır.
2. Riskli birimlerde çalışanlar birim dışında üstlerine beyaz önlük giymeli ve birim içinde kullanılan terlikleri birim dışında kullanmamalıdır. Birim içinde ayakkabılarla dolaşmamalıdır.
3. Sağlık Personeli sallanan küpe, fazla miktarda yüzük, bilezik, künye gibi aksesuarları mesai saatlerinde kullanmayacaktır.
4. Sağlık personelinin saçları uzun ise öne düşmeyecek şekilde arkadan toplanacaktır.
5. Sağlık personeli aşırı ve abartılı makyaj yapmayacaktır.
6. Sağlık personelinin tırnakları çok uzun olmamalıdır, açık ya da koyu abartılı renkte ojeler kullanılmayacaktır.
7. Sağlık personelinin kıyafeti ve formaları temiz, ütülü tertipli olmalıdır.
8. Erkek personel günlük traşlı olacaktır.
9. Kıyafetlerde kot kumaştan üretilmiş pantolon ceket olmayacaktır. Ayakkabılar temiz ve boyalı olacak, sandalet ve terlik giyilmeyecektir.