



Doküman No: LAB-GYS/01

Yürürlük Tarihi: 24.10.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 17.11.2014

LABORATUVAR BİRİM AMİRİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

:Klinik Mikrobiyoloji ve Biyokima
Laboratuvarı

1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ

:Başhekim

1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR

:Tüm Laboratuvar çalışanları

1.3 YERİNİ ALACAK KİŞİ

:Başhekimlik tarafından belirlenecek
laboratuvar birimiyle ilgili uzmanlık
yapmış hekim

2. ÇALIŞMA KOŞULLARI

2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ

: 09:00-12:00 / 13:30-16:00

2.2 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER

:Hastane yöneticiliği sertifikası
yüksek öğretim diploması ve
uzmanlık belgesi

3. İŞİN TANIMI Laboratuvar içinde tüm tahlillerin doğru bir şekilde yapılmasını kontrol etmek ve koordinasyonu sağlamak; tetkik sonuçlarını kontrol ederek onaylamak

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

4.1. Laboratuvarda yapılan tetkikleri kontrol ederek onaylamak,

4.2. Sarf malzeme ve Laboratuvar içindeki bütün kitlerin alımı konusunda istem yapmak,

4.3. Laboratuvara cihaz alımı ile ilgili teknik şartnameleri hazırlamak ve ihale işlemlerini sonuçlandırmak,

4.4. Laboratuvarda çalışan personelin genel düzenini sağlamak ve personelin çalışma disiplinini temin etmek,

4.5. Çalışan Laboratuvar personelinin yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini düzenlemek,

4.6. Laboratuvar personelinin sicilleri ile ilgili dosyaları doldurmak,

4.7. SRM'deki tüm personelin kalite ile ilgili görev yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket etmek,

4.8. Laboratuvar personelinin İnsan Kaynakları, Eğitim Koordinatörlüğü ve Kalite Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklere katılımını sağlamak,

4.9. Aylık faaliyet raporlarını en geç takip eden ayın 5.gününe kadar Başhekimlik, Tahakkuk ve Kalite Servisine iletmek.

4.10. Personelin çalışacağı bölüm sorumlusu tarafından kendisine;

4.10.1.Bölüm ile ilgili çalışmalar açıklanır.

4.10.2.Yapacağı iş açıklanır.

4.10.3.Kullanacağı araçlar malzemeler ve kavramlar anlatılır.

4.10.4.Bölümü ilgilendiren tüm prosedür ve talimatları okuyup anlaması sağlanır.

4.10.5.İşini yaparken kullanacağı formların işleyişine ilişkin detaylı bilgi verilir.

4.10.6.Kalite Güvence Sistemi dokümanlarının muhafaza edildiği dosyaya ihtiyaç duyduğunda nasıl ulaşılabileceği belirtilir.

4.10.7.Çalışma arkadaşları ile tanıştırılır.

4.10.8.Yardıma ihtiyacı olduğunda kime başvuracağı açıklanır.

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim



Doküman No: LAB-GYS/01

Yürürlük Tarihi: 24.10.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 17.11.2014

LABORATUVAR BİRİM AMİRİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

4.11. Başhekimlik tarafından verilen diğer görevleride gerçekleştirmek.

5.GEREKLİ NİTELİKLER

5.1 EĞİTİM

: Tıp Fakültesi ve/veya Üniversite ve uzmanlık ihtisası

5.2 DENEYİM

: Uzmanlık alanında en az 2 yıl deneyimli olmak,

5.3 ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA

: Hastane yöneticiliği sertifikası.

5.4 YABANCI DİL

: Tercihen İngilizce

5.5 İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER :

5.5.1. İyi iletişim kurabilen ve kişilerarası ilişkileri kuvvetli,

5.5.2. Empati yapabilme becerisine sahip,

5.5.3. İkna yeteneği olan,

5.5.4. Sabırlı,

5.5.5. Yöneticilik özelliğine sahip

5.5.6. Ekip çalışmasına yatkınlık,

5.6 İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ

: Hasta mahremiyeti

5.7 KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR

: Bilgisayar ve büro malzemeleri

5.8 İŞ RİSKİ

: Enfeksiyon riski ,stres