



LABORATUVAR SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No: OE-GT-039
Yayın Tarihi : 24.07.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/2

Unvanı: Laboratuvar Sorumlusu

Bağlı Olduğu Üst Pozisyon: Başhekim

Vekili:

Nitelikler:

2547 sayılı YÖK Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak

İlgili AD/BD' da kısmi ya da tam gün statülü öğretim üyesi olmak

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Laboratuvarın tıbbi, idari ve insan kaynaklarıyla ilişkili gereksinimlerinin sağlanması konusunda üst yönetimle yazışma ve görüşmeleri yürütür.
- Hizmet politikaları doğrultusunda laboratuvar hizmetlerinin planlanması ve organizasyonunda üst yönetim ile iş birliği yapar.
- Tüm laboratuvar çalışanlarının görev dağılımlarını yapar ve denetler, gerekli olduğunda ihtiyaç yerine göre değişiklikler yaparak uygulamaya koyar ve denetler.
- Laboratuvarda hizmetin kesintisiz yürütülmesini koordine eder, Laboratuvarın uluslararası standartlara uygun olarak çalışmasını, sonuçların hasta ve doktorlara ulaşmasını takip ve kontrol eder.
- Laboratuvar hizmetlerinin kaliteli, etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulabilmesi için gerekli ortamı yaratarak laboratuvar işleyişini planlar ve denetler.
- Test sonuçları hakkında klinisyenlerle görüş alışverişinde bulunur.
- Laboratuvar malzemeleri ve donanımı ile ilgili gerekli ihale teknik şartnamelerinin hizmetin aksamadan yürütülmesi için zamanında hazırlanmasını sağlar.
- Hazırlanan teknik şartnamelerin kontrolünü yapar ve gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra ilgili birime sunarak onaylanmasını sağlar.
- İlgili öğretim üyeleri ile birlikte ihaleye verilen teklifleri inceler, idari ve teknik şartnameye göre değerlendirir.
- Laboratuvar ile ilgili yenilikleri, değişiklikleri izleyerek öneriler geliştirir ve bu bilgiler ışığında güncellemeler yaparak laboratuvarın sürekli gelişimine katkıda bulunur.
- Laboratuvarda görevli asistanların /doktora öğrencilerinin/ master öğrencilerinin ve araştırma görevlilerinin rutin hizmetler içerisinde gerekli bölümlerde eğitim ve görev almasını sağlar ve denetler.
- Laboratuvar çalışanlarının hizmet içi eğitim planlarını yapar ve bu eğitimlerin uygulanmasını sağlar, gerektiğinde eğitimleri tekrarlar.
- Laboratuvarda görevli rotasyonierlerin ve stajyerlerin rutin hizmetler içerisinde gerekli bölümlerde eğitim ve görev almasını sağlar ve denetler.
- Laboratuvar stok kayıtlarının stok ve depo sorumlusu tarafından düzenli bir şekilde tutulmasını sağlar ve denetler.
- Günlük iç kalite kontrol çalışmalarını takip ve kontrol eder.
- Üye olunan dış kalite kontrol çalışmalarının zamanında yapılmasını sağlar ve gelen sonuçları kontrol

HAZIRLAYAN
BAŞHEKİM

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM



LABORATUVAR SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No: OE-GT-039
Yayın Tarihi : 24.07.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2/2

ederek uygun olmayanlar için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

- Teknisyenlerin laboratuvar işleyişini aksatmayacak şekilde izinlerini planlamalarını sağlar ve denetler.
- Laboratuvarla ilgili aksaklıklar (tıbbi, idari, hizmet işleyişi ile ilgili vb.) hakkında geri bildirim alır ve aksaklıkların giderilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve gerektiğinde ilgili birimler ile irtibat kurar.
- Laboratuvarda üretilen atıkların çevre atık yönetmeliğine uygun olarak bertaraf edilip edilmediğini denetler.
- Laboratuvar çalışanlarının hizmet içi eğitim planlarını yapar ve bu eğitimlerin uygulanmasını sağlar, gerektiğinde eğitimleri tekrarlar.

Yetkiler:

HAZIRLAYAN
BAŞHEKİM

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM