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

1-Laboratuvar Sorumlusu Kapsamında 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 yürümesi 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 rotasyonerlerin 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

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.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

.