



B YOK MYA LABORATUVARI SORUMLUSU GÖREV YETK ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.195
YAYIN TAR H	17.03.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

B R M : Hastane Müdürlü ü (Sa lık)
GÖREV ADI : Biyokimya Laboratuvar Sorumlusu
AM R ve ÜST AM RLER : Sa lık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
E T M VE TECRÜBE : En az 2 yıllık Y.O.K. Mezunu olmak.
GÖREV DEVR : Biyokimya Laboratuvarı Sorumlu Teknisyen Yrd.
GÖREV AMACI : Çalı tı ı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin
aksamadan yürütülmesini sa lar.

TEMEL ve SORUMLULUKLAR :

- Laboratuvar cihazların arıza durumlarında tamir ve onarımını sa lar.
- Lâboratuvarda kullanılan sarf ilaç ve malzemeyi temin eder.
- Biyokimya Hizmet Talimatı ve cihaz kullanma talimatlarının uygulanmasından sorumludur.
- Biyokimya lâboratuvarı personelinin mesailerini kontrol eder.
- Sorumlulu undaki birimde mevcut olan cihazların son durumlarını (yeni alım ve HEK'e ayrılan) kalibrasyon laboratuvarına bildirerek cihaz listesinin güncelli ini sa lar.
- Kalibrasyon tarihi gelip kalibrasyon laboratuvarından istenen cihazları takip ederek kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon i lemi biten cihazların sertifika, etiket, rapor vb. gibi dökümanlarını kontrol ederek gerekli önlemleri alır.
- Cihazların ölçümünden üphe duydu unda kalibrasyon laboratuvarına göndererek kontrolünü sa lar.
- Servislerinde bulunan arızalı cihazların arızaları giderildikten sonra kalibrasyon tarihi gelmese bile kalibrasyon i leminin yaptırılmasını sa lar.
- Kalibrasyon i lemi ile ilgili olan cihaz listesi, rapor, sertifika ve etiketlerden geçerlili ini yitiren dökümanları kalibrasyon laboratuvarına gönderir.
- Kalibrasyon i lemi ile ilgili dökümanların takibini ve ar ivlenmesini sa lar. İlgili dökümanların tahribatı veya kaybolması durumunda kalibrasyon laboratuvarını bilgilendirerek aksaklıkların giderilmesini sa lar.
- Kalite güvence sistemi ile ilgili aldı ı e itimler ı ı nda ekibindeki personeli bilgilendirerek hizmetin devamlılı ını sa lar.
- Kar ıla tı ı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalı malarını kurulu un kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri do rultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördü ü hizmetleri / i lemleri ve kaynak eksiklerini Müdürlü üne yazılı olarak bildirir.

YETK LER :

- Biyokimya nöbet listesini düzenler.
- Cihaz operatörlerini tahlil ve tetkik için görevlendirir.
- Biyokimya Hizmet Talimatı ve cihaz kullanma talimatları hükümlerine göre denetleme yapar.

HAZIRLAYAN SA LİK H ZMETLER MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
--	--	-----------------------