	<b>DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	Tıbbi Laboratuvar Teknisyeni
BÖLÜMÜ	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	

### İŞİN KISA TANIMI:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili faaliyetleri yürütmek,

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Laboratuvarına numune kabul birimlerinde numuneyi kabul eder. Numunelerin analizi için ön hazırlığını yapmak,
- Laboratuvarı başvuran kişilerden usulüne uygun olarak klinik örnekleri almak,
- Kan alma ünitesinde, kan alma işlemini yapmak,
- Acil olan testleri ayırarak çalışır ve muhafazası gerekenleri usulüne göre ayırmak ve saklamak,
- Red kriterlerine göre red edilmesi gereken örnekleri red ederek yeni örnek istemek ve Durumu, laboratuvar uzmanı, örneği gönderen hemşire ve/veya hekime bildirmek,
- Laboratuvar araç-gereçlerini kullanarak hekim tarafından istenilen deney, test ve analizleri yapar, bulgularını rapor haline getirerek onaya sunar, çıkan panik değerleri laboratuvar uzmanına ve/veya ilgili klinik hekimine ve/veya hemşiresine bildirmek,
- İnternal ve eksternal kalite kontrol çalışmalarını yapar, kayıt altına alır. İşlem sırasındaki gözlemlerini kalite çalışmaları doğrultusunda formlara kaydetmek,
- Laboratuvar istatistik çalışmaları, malzeme ve kit sayımı ile miad kontrollerini yapmak ve kayıt altına almak,
- Laboratuvar araç gereçlerinin temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlamak,
- Laboratuvarına test cihazları ve araçlarının, günlük bakımını ve kullanım öncesi kalibrasyon kontrollerini yapmak,
- Dekontaminasyon işlemlerini ve atıkların güvenli bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak,
- Amirlerince verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

### YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.


### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Kurum Tabibi

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
Hazırlayan:		Onaylayan:	

	<b>DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	Tıbbi Laboratuvar Teknisyeni
BÖLÜMÜ	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Yükseköğrenim kurumlarının ilgili bölümünü bitirmiş olmak,
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,
- Büro ve laboratuvar ortamında çalışmak,
- Görevi gereği seyahat etmek.

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	