

|                  |                          |           |
|------------------|--------------------------|-----------|
| Hazırlayan       | İnceleyen                | Onaylayan |
| Biyokimya Uzmanı | Kalite Yönetim Direktörü | Başhekim  |

|                                                                                                      |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.Görev Unvanı</b>                                                                                | : Tıbbi Laboratuvar Teknikeri / Teknisyeni                                                    |
| <b>2.Çalıştığı Bölüm/Birim</b>                                                                       | : Tıbbi Biyokimya Laboratuvarı                                                                |
| <b>2.1. Bağlı Olduğu Bölüm Yöneticisi</b>                                                            | : BiyokimyaUzmanı, Başhemşire                                                                 |
| <b>2.2. Kendisine Bağlı Birimler</b>                                                                 | : -                                                                                           |
| <b>2.3. Yerine Vekâlet Edecek Kişi /Görev Devri</b>                                                  | : Tıbbi Laboratuvar Teknikeri / Teknisyeni                                                    |
| <b>2.4. Çalışma Saatleri</b>                                                                         | : Mevzuatta Belirtildiği şekilde                                                              |
| <b>3. Görev Amacı</b>                                                                                | :Hasta numunelerinin testlerini çalışmak.                                                     |
| <b>4.Yetkinlik Bilgileri</b>                                                                         |                                                                                               |
| <b>4.1. Öğrenim</b>                                                                                  | : En az Sağlık Meslek Lisesi Tıbbi Laboratuvar Mezunu olmak, tercihen ön lisans mezunu olmak. |
| <b>4.2.Deneyim</b>                                                                                   | : En az 2 yıl deneyimli olmak                                                                 |
| <b>4.3.Uzmanlık / Sertifika</b>                                                                      | : Laboratuvar tıbbi cihaz kullanıcı eğitimleri almak                                          |
| <b>4.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar</b>                                                   | : Laboratuvar test cihazları ve ekipmanları, bilgisayar, otomasyon kullanabilme               |
| <b>4.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar</b>                                                      | : Hastane ve birimi ile ilgili tüm bilgiler.                                                  |
| <b>5.Görev Tanımı</b>                                                                                |                                                                                               |
| Laboratuvara gelen çeşitli materyallerin, malzeme ve cihazların kullanarak tetkik edilmesini sağlar. |                                                                                               |
| <b>6.Temel İş ve Sorumluluklar</b>                                                                   |                                                                                               |

**6.1.**Görevli olduğu bölümde Özel Çevre Hastanesinin politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranır.

**6.2.**Poliklinik hastalarını kan alma biriminde kabul eder, test için gerekli numuneleri alır.

**6.3.**Diğer birimlerden gelen hasta numunelerini teslim alır, HBYS kabul eder. Testlerin çalışmasını sağlar.

**6.4.**Her gün cihazın çalışmaya hazır hale getirilmesi için gerekli iç kalite kontrolü kontrolleri yapar.

**6.5.**Eksik sarf ve malzemeleri tespit eder sorumlusuna bildirir.

**6.6.**Sonuçların biyokimya uzmanı tarafından raporlanmasını sağlar.

**6.7.**Aylık çalışılan test sayısını tespit ederek sorumlusuna bildirir.

**6.8.**Laboratuvar temizlik ve düzenini sağlar.

**6.9.**Dış kalite kontrol çalışmalarını takip eder ve yapılmasını sağlar.

**6.10.**Laboratuvar test cihazlarının periyodik kontrol, bakım ve kalibrasyonlarını takip eder ve plan doğrultusunda kontrol, bakım ve kalibrasyonlarını yapar.

6.11.Cihaz ve sarf malzeme kaynaklı tehlikeli atıkları, gerektiği gibi atılmasını sağlar.

6.12.Tıbbi atıkları uygun şekilde kaynağında ayrıştırır.

6.13.Hasta haklarına saygı gösterir.

#### 7.Yetkiler

Görevini en iyi şekilde yerine getirmek amacıyla, Radyoloji Uzmanı ve Başhemşire tarafından kendisine verilen gerekli olan yetkileri kullanma hakkına sahiptir.

7.1.Hasta numunelerinin testlerini çalışmak.

7.2.Laboratuvar işleyişine uymak.

7.3.Test kayıtlarını düzenli tutmak.

7.4. Laboratuvar cihaz ve malzeme kontrol, takip, bakım ve kalibrasyonlarını yapmak.

#### 8.Sağlık Meslekleri Etik İlkeler

**Meslek etiği (Deontoloji):** Bir mesleği uygularken, uyulması gereken ahlaki değer ve etik kuralları inceleyen bilimdir. Yönetici ve çalışanlar yetkilerini kullanırken, kurumların amaçlarını ve toplumun yararını gözetmeleri, etik ilkelere bağlı kalarak hareket etmeleri beklenmektedir.

**8.1.Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi):** Hasta haklarına saygı göstererek, tıbbi bakım ile ilgili kararlara katılımlarını sağlamak. Hastanın ya da hizmeti alanın özerk seçimlerine saygı duyulmalıdır. Herhangi bir işlem ya da tedaviye başlamadan önce hastaya gereken bilgiyi verip kendisinden onay alınmalıdır.

**8.2.Yararlılık İlkesi:** Sağlık çalışanı hastanın yaşamına destek verir, onu tedavi ederek ağrı ve acısını dindirir. Her durumda hastaya yararlı olmak hedeflenmelidir. Hastaya zarar verilmemelidir.

**8.3. Aydınlatılmış Onam İlkesi:** Hastanın sağlık durumu ile ilgili bilgiler kendisine yasa ve yönetmeliklerin belirttiği şekilde bilgilendirme yapılarak aydınlatılmalıdır. Yapılan aydınlatma sonrasında hukuken uygun rıza alınarak uygulama yapılmalıdır.

**8.4. Adalet İlkesi:** Mevcut tıbbi kaynakları ihtiyaç doğrultusunda dürüstçe ve hakça paylaştırılmasıdır. Bakmakla yükümlü olunan tüm hastalara adil bakım yapmakla yükümlü olunmalıdır.

**8.5.Eşitlik İlkesi:** Yararların, sıkıntıların, hizmetlerin dağılmasında uygulanacak sınırların belirlenmesidir.

**8.6.Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi:** Hasta ve ailesine gerçeği söyleme, dürüst olma zorunluğu getirir. İnsanlar kendileri hakkında gerçeği öğrenme hakkına sahiptir. Dürüst olma ve sözünde durma tüm iş ve insan ilişkilerinde yerine getirilmesi gereken bir ilkedir.

**8.7.Sadakat ve Sözünde Durma İlkesi:** Hasta ile kurulan ilişkinin güven temelini sadakat ve sözünde durma oluşturur. Verilen sözlerin yerine ve getirilmesi ve sadakat tüm ilişkilerde önemini sürdürür. Verilen söz önemli bir mazeret nedeniyle yerine getirilemeyecekse, mutlaka önceden ulaşılarak karşı taraf bilgilendirilmelidir.

**8.8.Sır Saklama İlkesi:** Sağlık kurumlarında hastalar hakkında ve kurum hakkında öğrenilen tüm bilgilerin gizli tutulması durumudur.

**8.9.Gerçeğe Uyuma İlkesi:** Ahlaken ve yasal açıdan gerçeğe bağlılık ilkesidir. Bu ilke ile akılcı gerçeği araştıran ve hizmeti belgeleyen davranışlarla doğruya yönelir.

**8.10.Sözcülük İlkesi:** Kendi adına konuşup karar veremeyen hasta adına konuşabilecek kimse bulunmadığı durumlarda; hastanın bu becerileri yerine gelene kadar, hastanın çıkarlarını korumak amacıyla yapılan sözcülük görevidir.

**8.11.Tarafsızlık İlkesi:** Yönetici olarak çalışanlara ve hizmet alanlara ilişkilerinde yansız olarak davranmak ve hizmet sunmakla mükelleftir.

**8.12.Sorumluluk İlkesi:** Bir şeyi yapma zorunluluğu veya belirli bir görevin istenilen nitelik ve nicelikte yerine getirilmesidir.

**8.13.İnsan Hakları İlkesi:** Sadece insan olma ile kazanılmış haklar olan; dokunulamaz, vazgeçilemez ve devredilemez nitelikteki kişiye bağlı olan haklara saygılı olup, uygun davranmayı gerektirir.

**8.14. Bağlılık İlkesi:** Yönetici bir lider olarak kendi mesleki bağlılık ve gelişmesi ile beraberinde astlarının mesleki bağlılık ve gelişmesini sağlamaya çalışmalıdır. Mesleğe bağlılık, meslekte gelişme ve ilerlemeye istekli olmayı ve bu amaçla alana ilişkin yayınları izlemeyi, eğitim programlarına katılmayı gerektirir.

**8.15. Hukukun Üstünlüğü İlkesi:** Hukuk düzeni tarafından konmuş kuralların uygulanmasıdır.

**8.16.Hoşgörü İlkesi:** Seilmeyen ya da onaylanmayan bir şeyin varlığına tahammül etmektir. Hoşgörü, insanı, insanlığı anlamak, bilmek ve saygı duymaktır. İnsanları birbirinden farklı duygu, düşünce, davranış, tutum ve eylem biçimleri olduğunun kabulüdür.

**8.17.Saygı İlkesi:** Bir insanı bir kişi olarak, olduğu gibi görmek, onun kişiliği ve teklifiğini fark etmektir. İnsan olduğu için bir değer olan insan her durumda varlığına saygı göstermeyi gerektirir.

**8.18.Sevgi İlkesi:** Çalışanlar yöneticinin kendi amaçlarına ulaşmasını sağlayan araç değil, örgütsel amaçların birlikte gerçekleştirildiği, aynı takımın üyeleri olarak algılanmasıdır. Yönetici astlarına karşılıksız sevdiği, saydığı zaman çalışanlarının güven duymalarına, kendilerini emniyette hissetmelerine, temel değerleri ve dürüstlüklerinin doğrulanmış ve onaylanmış olduğunu düşünmelerine yardım etmeyi sağlar.

**8.19.Tutumluluk İlkesi:** Kıt kaynakları verimli kullanılması ve kullanılan kaynakların topluma ve doğaya yararlı olarak değerlendirilmesinin sağlanmasıdır.

**8.20. Açıklık İlkesi:** Açıklık, karşılıklı iletişim, bilgi üretme, aktarma ve anlamlandırma sürecidir. Yöneticilerin açık davranabilmesi için eleştiriye açık olmaları gerekir. Bunun yanı sıra eleştiri yaparken amaçlı, anlamlı, gerçekçi, inandırıcı ve güven verici, yapıcı, esnek, nesnel, çıkarsız ve kişiye özel eleştiriler yapmalıdırlar. Yöneticiler, astlarını eleştirirken bu ilkelere uygun davranmalı ve astlar da kendi eylem ve düşüncelerine ilişkin eleştirileri saygı ve hoşgörü içinde değerlendirmelidir. Yönetici yapılan işlerde de açık olmalıdır. Verilen kararlarda ve eylemlerde gizli kapaklı davranmamalıdır. Çünkü bu durum çalışanlarda güvensizlik ve kuşku yaratır. Yönetici eylemlerinde açık olmak kadar, eylemleri hakkında ilgili kişi ya da gruplara hesap verme açıklığını da gösterebilmelidir.

**8.21. Hak ve Özgürlükler İlkesi:** Özgürlük, bireyin bir şeyi yapma ya da yapmama serbestliğidir. Her hangi bir güç tarafından zorlanmamayı, baskı altında tutulmamayı ifade eder. Hak ise, özgürlükten daha geniş bir anlam taşır. Yalnızca serbest olmayı değil, bunun yanı sıra bazı istemlerde bulunmayı içerir. Çalışanların belli bir özgürlük alanı olmalıdır. Çalışanlar örgütten ve yöneticilerden bazı şeyleri isteme hakkına sahiptirler.

**8.22. Emeğin Hakkını Verme İlkesi:** Çalışanın üretim ya da hizmet için emekle yarattığı değer artışı karşılığında hak ettiği değerin kendisine ücret olarak döndürülmesidir. Yöneticiler, başkalarına ait mal, hizmet ya da düşünce

şeklinde yaratılmış ürünleri, sahibinin iznini almadan kullanmamalıdır. Emeğe saygılı olmak, başkalarının emek verdiği şeyleri kendine mal etmemeyi de gerektirir

**8.23.Yasa Dışı Emirlere Karşı Direnme:** Yasalarda açıkça belirtilmesine karşın, çalışanlar zaman zaman yasa dışı ancak, üstler tarafından yerine getirilmesi istenen emirlerle karşı karşıya kalmakta ve bunları yerine getirmektedirler. Emrin yasalara aykırılığının, üst yöneticilere hatırlatılması, yönetimde keyfiliğin ortadan kaldırılması ve hukukun üstünlüğünün sağlanmasında açısından önemlidir.

#### 9.Görev Dağılımında Çatışma Yaşanması Durumunda İzlenecek Yol

Çatışmaya neden olan etmenlerin çok boyutlu olduğu, biyolojik, psikolojik ve sosyal etmenlerin, çalışanların davranışını şekillendirmede etkin rol üstlendiği kabul edilmektedir. Çatışma yönetimi sürecinde, bireyin kendi psikolojik ve sosyal özelliklerini tanıması, olası çatışma tepkilerini öngörebilmesi ve gerektiğinde davranışlarını değiştirmesi, çatışmanın çözüme kavuşturulmasında etkili olabilecek bireysel katkıyı göstermektedir. Hastanede görev dağılımında çatışmanın sebepleri sistem yaklaşımı etrafında ele alınır ve çözüm önerileri de bu yönde geliştirilir. Kişisel iletişim eğitimleri, hizmet içi eğitimlerin artırılması, hiyerarşik mesafe, etkin performans yönetimi, sosyal faaliyetlerin artırılması gibi konular, çatışma yaşanmasının önüne geçecek yöntemlerden bazılarıdır.

Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda bağlı bulunulan üst yöneticiye konu iletilerek, üst yöneticinin konunun özelliğine göre belirleyeceği yol izlenir.

#### TESLİM ALAN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :

#### TESLİM EDEN

Tarih :...../.....20.....

Adı Soyadı :.....

İmza :