



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ**

**PATOLOJİ TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_047	02.01.2023	-	-	4

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



**PATOLOJİ TEKNİKLERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_047	02.01.2023	-	-	4

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Patoloji Laboratuvarı

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Başhekimlik-Patoloji Sorumlu Hekimi

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -

2.2. Yerini Alacak Kişi: Birim/Bölüm amirinin belirleyeceği kişi.

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi hergün saat 08.00-17.00 göreve gelirler.

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı ve diğer hizmet içi eğitimler

4. İŞİN TANIMI

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nin misyon, vizyon, prosedür ve talimatları doğrultusunda, Patoloji biriminin işleyişine ilişkin görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket eder.

5.1.2. Kurumun misyon vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirir.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılır.

5.1.4. Kurumun ve hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranır.

5.1.5. Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilir, takip eder, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletir.

5.1.6. Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket eder, verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.

5.1.7. Görev yaptığı birimin işleyişini bilir ve uygun davranır.

5.1.8. Mevcut iş süreçlerinde aksayan noktaları tespit edip bir üst yöneticisi ile paylaşır, çözümler üretir, uygulamaya koyar ve sonuçları takip eder.

5.1.9. Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılır, alınan kararları uygular.

5.1.10. Biriminde bulunan stajyerlerin eğitimine katkı sağlar.

5.1.11. Merkezden görevlendirme yapıldığında gösterilen Grup şirketinde geçici/sürekli görev alır.

5.1.12. Bir üst pozisyon bulunmadığı durumlarda pozisyonun görevlerini üstlenir.

5.1.13. İç ve dış müşterilerle ilişkilerde saygılı, özenli olur; çözümlenemeyen olası sorunlarda birim yöneticisine bilgi verir.

5.1.14. Hasta odaklı çalışır; hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilir ve bu haklara uygun davranır. Hasta memnuniyet / şikâyetlerini tespit ve değerlendirme mekanizmalarının



**PATOLOJİ TEKNİKLERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_047	02.01.2023	-	-	4

oluşturulmasına katkıda bulunur, oluşturulan mekanizmayı uygular, hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda bir üst yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Birimine yönlendirir.

5.1.15. Hastane içerisinde engelli ve yaşlılara öncelik verir, verilmesini sağlar

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

- 5.2.1.** Laboratuvarda preanalitik, analitik ve postanalitik süreçlerin yürütülmesinde uygulanacak politikalar; prosedürler ve talimatların oluşturulmasına katkıda bulunmak ve bunları bilerek uygulamaktan sorumludur.
- 5.2.2.** Gelen örneklerin kabulünü ve sisteme kaydını yapmakla sorumludur.
- 5.2.3.** Laboratuvara gelen bütün numunelerin işleme hazır hale getirilmesinden, ameliyat sırasında acil tanı istenen vakalarda kesit ve boyaların yapılmasından ve görev tanımında yer alan diğer işlemlerden sorumludur.
- 5.2.4.** Laboratuvar araç gereçlerini dezenfekte ederek temizlemek, laboratuvar genel tertip ve düzenini sağlamakla sorumlu olup; el hijyen, eldiven ve doğru cihaz kullanımına özen göstermekle sorumludur.
- 5.2.5.** Otomatik veya manuel doku takibini yapmak ve farklı özellikte dokuları bloklayarak kesit almakla sorumlu olup; doku bloklarından elde edilen kesitlere boyama işlemi yapmak ve ilgili uzman hekime teslim etmekle sorumludur.
- 5.2.6.** Laboratuvarda kullanılan çizelgelerin takibini yapmakla sorumludur.
- 5.2.7.** Kimyasal ve tıbbi atıkların ayrıştırılarak atılmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.2.8.** Blok ve preparatların uygun koşullarda muhafaza edilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.2.9.** Kimyasal maddelerin son kullanma tarihlerine dikkat etmek ve kontrolünü yapmakla sorumludur.
- 5.2.10.** Laboratuvar ihtiyaçlarının temini ve sarf malzemelerin stok takibini yapmak ve Sorumlu Teknikerin denetiminde ihtiyaç listesinin hazırlanmasında yardımcı olmakla sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

- 5.3.1.** Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.
- 5.3.2.** Kaynakları (kırtasiye, demirbaş vs.) doğru, etkin ve verimli kullanır.
- 5.3.3.** Hastanelerde görevli olduğu durumlarda; hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığı veya şahit olduğunda birim yöneticisine olayı rapor eder, hastaların güvenliğini sağlamaya yardımcı olur, hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri alır ve alınmasını sağlar (el yıkama, birim temizliğine dikkat etme vb.)
- 5.3.4.** İş kazalarına karşı dikkatli olur, kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine bilgi verir.
- 5.3.5.** Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğun giderilmesi için birim yöneticisine ve/veya gerekli birimlere haber verir



**PATOLOJİ TEKNİKLERİ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_047	02.01.2023	-	-	4

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip eder, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygular, uygulamada yaşadığı sıkıntıları bir üst yöneticisi ile paylaşır.
- 5.4.2.** Kişisel gelişimi ve kariyer planı ile ilgili birim yöneticisi ile hedefler belirler, hedeflere ulaşmada destek alır.
- 5.4.3.** Eksik olduğu konularda, ihtiyaç duyduğu eğitimleri birim yöneticisinden talep eder, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygular, uygulamada yaşadığı sorunları birim yöneticisi ile paylaşır.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

- 6.1. Eğitim:** Sağlık Hizmetleri MYO, tercihen Patoloji Laboratuvar Teknikeri önlisans mezunu olmak.
- 6.2. Deneyim:** En az 1 yıllık mesleki deneyime sahip olmak.
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** Kalite eğitimleri, iletişim eğitimleri, mesleki eğitimler.
- 6.4. Yabancı Dil:** Tercihen İngilizce ve/veya diğer diller.
- 6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler:** Olumlu iletişim becerilerine sahip olmak, kendini iyi ifade edebilmek, gelişime ve öğrenmeye açık olmak, ekip çalışmasına yatkın, dikkatli, sonuç odaklı, güvenilir, saygın ve saygılı olmak.
- 6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar:** Bilgisayar, Telefon, Fotokopi, fax vs.
- 6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....