



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ  
HASTANESİ

**KLİNİK BİYOKİMYA VE MİKROBİYOLOJİ  
LABORATUVAR TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLARI**

|             |                   |                  |              |                      |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
| GYS_055     | 22.03.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 4                    |

**REVİZYON DURUMU**

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

02.01.2023

Hastane Logosu'nun yenilenmesi,  
TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler  
gözden geçirildi.  
Doküman numaraları değiştirildi.

1

|                            |                     |                                      |
|----------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b>          | <b>Kontrol Eden</b> | <b>Onaylayan</b>                     |
| İnsan Kaynakları Müdürlüğü | Kalite Koordinatörü | Hastaneler Yönetim Kurulu<br>Başkanı |



**KLİNİK BİYOKİMYA VE MİKROBİYOLOJİ  
LABORATUVAR TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_055     | 22.03.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 4                    |

**1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM**

Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvarı

**2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ**

Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Sorumlu Hekimi

**2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -**

**2.2. Yerini Alacak Kişi:** Klinik Biyokimya ve Mikrobiyoloji Laboratuvarı Sorumlu Hekimi'nin belirleyeceği ilgili eğitimini almış başka bir personel.

**3. ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**3.1. Çalışma Gün ve Saatleri:** Hafta içi her gün saat 08.00 – 17.00 arası ve acil durumlarda göreve gelir.

**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**

Mikrobiyoloji Laboratuvarı sorumlu hekiminin belirlediği iş planına uymak, görev ve sorumluluk bilincinde, doğru, kaliteli sonuç vermek.

**5. SORUMLULUKLAR**

**5.1. Kurumsal Sorumluluklar**

**5.1.1.** Görevini yerine getirirken etik ilkeler doğrultusunda kurumun çıkarların koruyacak şekilde hareket etmekle sorumludur.

**5.1.2.** Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

**5.1.3.** Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

**5.1.4.** Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.

**5.1.5.** Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.

**5.1.6.** Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

**5.1.7.** Hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilmek, bu haklara uygun davranmakla sorumludur.

**5.1.8.** Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

**5.2. Göreve Özel Sorumluluklar**

**5.2.1.** Görev yaptığı ünitenin hasta kabul işleyişini bilmek ve uygun davranmakla sorumludur.

**5.2.2.** Laboratuvara gelen numuneleri çalışmaya hazırlayarak, taahhüt edilen zamanda çalışılmasını sağlamak ve uzman hekimin onayına sunmakla sorumludur.



**KLİNİK BİYOKİMYA VE MİKROBİYOLOJİ  
LABORATUVAR TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_055     | 22.03.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 4                    |

- 5.2.3.** Mikrobiyoloji Laboratuvarına gelen Muayene materyalini ve numuneleri almak, kabulünü yapmak, uygun şekilde muhafaza ederek tüm bu süreçleri kayıt altına almakla sorumludur.
- 5.2.4.** Dış laboratuvara gidecek test numunelerini dış laboratuvar sorumlusuna teslim etmekle sorumludur.
- 5.2.5.** Otomasyon sistemindeki kabul kriterlerine uymayan numuneleri reddetmek, yeni örnek istemek, durumu mikrobiyoloji uzmanına, örneği gönderen hemşire/hekime bildirmekle sorumludur.
- 5.2.6.** Yapılan tahlillerin tutanak ve raporlarını hazırlamak, çıkan panik değerlerde dahil tüm sonuçları mikrobiyoloji uzmanının onayına sunmakla sorumludur.
- 5.2.7.** Kullanılan malzeme ve cihazların muhafaza, bakım, temizlik, dezenfeksiyon, sipariş, kalibrasyon ve giriş çıkış kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamakla sorumludur.
- 5.2.8.** Yapılan işlemler ve kullanılan alet ve cihazlar ile ilgili olarak görevin, mesleğin ve hizmetin gerektirdiği veya mevzuatın öngördüğü form ve rapor doldurmak, yazışma yapmak, kayıt tutmak, istatistikî bilgi toplamak gibi diğer çalışmaları yapmakla sorumludur.
- 5.2.10.** Mikrobiyoloji kitlerinin son kullanma tarihlerinin ve stoklardaki kitlerin takibini yapmakla ve eksikleri zamanında bildirmekle sorumludur.
- 5.2.11.** Mikrobiyolojiye ait yeni testlerin denenmesi, uygun görülen testlerin gerekli birimlere haber verilmesini sağlamakla sorumludur.
- 5.2.12.** Gün içinde, kullanılan cihazların kullanım prosedürüne göre bakımlarını yapar.
- 5.2.13.** Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.

**5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar**

- 5.3.1.** Ünitesindeki hastalarının bakımını sağlamak için Hasta Güvenliği Programı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.
- 5.3.2.** Kaynakları (malzeme, tıbbi cihaz, ilaç vb.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.
- 5.3.3.** Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda birim yöneticisine, Kalite Müdürlüğü ve İlgili Müdürlük/Kuruluşlara Güvenlik Raporlama Sistemi üzerinden olayı rapor etmekle sorumludur.
- 5.3.4.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine İSG uzmanına, süpervizör hemşire, İş Yeri Hemşiresi/Hekimi ve gerekli ise ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi/Hekimine bilgi vermekle sorumludur.
- 5.3.5.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi İle Birlikte almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, eldiven, izolasyon, maske, gömlek vb.).
- 5.3.6.** Ünite içerisinde ortaya çıkan tıbbi atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için Destek Hizmetleri Birimi ile işbirliği yapmakla sorumludur.
- 5.3.7.** Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk ( arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğun giderilmesi için birim yöneticisine bilgi vererek Kalite Otomasyon Sistemi üzerinden bildirim yapmakla sorumludur.



**KLİNİK BİYOKİMYA VE MİKROBİYOLOJİ  
LABORATUVAR TEKNİKERİ GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_055     | 22.03.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 4                    |

**5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları**

- 5.4.1.** Kişisel gelişimi ve kariyer planı ile ilgili birim yöneticisi ile hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.
- 5.4.2.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.3.** Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Mesleki ilke ve felsefelerle uygun davranarak, kurumu ve mesleğini en iyi şekilde temsil etmek, ekip arkadaşlarına rol model olmakla sorumludur.
- 5.4.5.** Biriminde bulunan stajyerlerin eğitimine katkı sağlamakla sorumludur.
- 5.4.6.** Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle ve gerekli durumlarda iyileştirme çalışmalarında görev almakla sorumludur.
- 5.4.7.** Hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda, birim yöneticisine gerekli ise Hasta Hakları Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.

**6.GEREKLİ NİTELİKLER**

- 6.1. Eğitim:** Bir Üniversitenin veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Biyoloji, Mikrobiyoloji, Tıbbi Biyoloji, veya Moleküler Biyoloji ve Genetik bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- 6.2. Deneyim:** Tercihen en az 1 yıllık mesleki deneyimi olmak
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** Kalite eğitimleri, iletişim eğitimleri, alanıyla ilgili cihaz eğitimleri vs.
- 6.4. Yabancı Dil:** İngilizce bilmesi tercih sebebidir.
- 6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler:** Olumlu iletişim becerilerine sahip olması ve kendisini iyi ifade edebilmesi, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, geribildirime ve gelişime açık olması, sorun çözme becerisi, değişime açık olması, güvenilir, saygın ve saygılı olması.
- 6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar:** Telefon, Bilgisayar, Laboratuvar cihazları ve ünitesinde kullanılan diğer cihaz ve ekipmanlar.
- 6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

**TESLİM ALAN**

**TESLİM EDEN**

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....