

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-22 Yayın Tarihi :01.09.2009 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :1/2
OPTIMED	LABORATUVAR BİRİM SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	

Pozisyona Atanan Ünvanı : Laboratuvar Sorumlusu

Yedeği : Laboratuvar Sorumlu Teknisyeni

Rapor Vereceği Kişi : Operasyon Yetkilisi

Komuta Merkezi : İletişim Sistemlerinin Çalıştığı Bir Merkez

Görev: Laboratuvar hizmetlerinin, kan ve kan ürünlerinin yeterli düzeyde olmasını sağlar. Laboratuvar personelinin çalışmalarını önceliklendirir ve yönetir

I.DERECE ÖNCELİKLİ(0-2 SAAT):

1. Operasyon yetkilisinden görevlendirme alır.
2. Görev tanımlamalarını okur ve organizasyon tablosu üzerinde tekrar eder.
3. İlgili yaka kartını takar.
- 4.Diğer birim sorumlularıyla birlikte Operasyon Yetkilisinden brifing alır;kendi alt birim hareket planı geliştirir.
5. Mevcut kan stoku envanterini yapar ve kurum dışında kullanılabilir miktarın belirler, Operasyon Yetkilisine bilgi verir.
6. Laboratuvar hizmet kapasitesinin aşağıdaki hizmetleri, hizmetlerin gerçekleştirilmesi için değerlendirir:
 - Hematoloji çalışmaları
 - Biyokimya çalışmaları
 - Kan bankası hizmetleri
7. Tahlil sonuçlarının yerine ulaşma zamanını araştırır. Operasyon Yetkilisine kapasite ve harekete geçebilme yeteneğine ilişkin rapor verir.
8. Kırmızı ve Sarı alanlar için uygun kan toplama aletleriyle birlikte kan alma görevlileri ve taşıma görevlileri belirler.

II.DERECE ÖNCELİKLİ(2-12 SAAT):

1. Olası malzeme gereksinimini belirlemek için Lojistik Yetkilisi ilişki kurar.
2. Olası kan donör hizmetleri için hazırlık yapar.
2. Herhangi bir görev verilmemiş kişileri işgücü havuzuna gönderir.
3. Mevcut laboratuvar hizmetleri için hasta tedavi alanlarına bilgi verir.
4. Servis tıbbi sekreteri ile iletişim kurarak test sonuçlarının yerine ulaşıp ulaşmadığını izler.

III.DERECE ÖNCELİKLİ(12. SAATTEN SONRA):

1. Operasyon Yetkilisi ile rutin toplantılar yapar.
2. Tüm personelin stres belirtilerini veya uygunsuz davranışlarını gözlemler.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :AD-GT-22 Yayın Tarihi :01.09.2009 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :2/2
OPTIMED	LABORATUVAR BİRİM SORUMLUSU ACİL DURUM İŞ/GÖREV TANIMI	

3. Kaygılarını Operasyon Yetkilisine rapor eder. Tüm personelin dinlenmelerini ve nöbet değişimlerini sağlar.

4. Laboratuvar hizmetleri bölümündeki kayıt personelinin yapılanlar ve kararlar ile ilgili kayıtlarını gözden geçirir ve onaylar. Bir kopyalarını Operasyon Yetkilisine gönderir.

IV. AKTİVASYONU SONLANDIRMA

1. Yapılan çalışmalarla Operasyon Yetkilisine rapor sunar.

2. Tutulan tüm kayıtları saklanması üzere Operasyon Yetkilisine teslim eder.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
HASTANE AFET PLANI BAŞKANI	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	BAŞHEKİM