|  |  |
| --- | --- |
| saglik-bakanligi-log-6dcef7a4e70da8cff952.jpg | **T.C.****SAĞLIK BAKANLIĞI****SİLOPİ DEVLET HASTANESİ** |
| **KODU:**  **SDH.GT.KU.29** | **YAYIN TARİHİ: 01.07.2011** | **REVİZYON NO: 06** | **REVİZYON TARİHİ:10.12.18** | **SAYFA NO: 1/1** |

**TRANSFÜZYON MERKEZİ SORUMLU HEKİMİ GÖREV TANIMI**

|  |
| --- |
| 1. Görev Unvanı : Transfüzyon Merkezi Sorumlu Hekimi
2. Bağlı Olduğu Birim : Başhekimlik
3. Kendisine Bağlı Birimler :Transfüzyon merkezi sorumlu hemşiresi, hemşire, bilgi işlem görevlisi hizmetli personel.
4. Görev, Yetki ve Sorumluluklar :
5. Görevli olduğu bölümde hastanenin politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranır.
6. Bağlı bulunduğu birimde tespit ettiği uygunsuzluklarda düzeltici faaliyet talebinde bulunur.
7. Bağlı olduğu proseslere ait performans parametrelerinin gerçekleşmesinde katkıda bulunur.
8. Eğitime katılır, personelin eğitime katılmasını sağlar.
9. Birimi ile ilgili hizmet içi eğitim planlar.
10. Kayıtların düzenli tutulmasını sağlar ve denetler.
11. İzin rapor ve benzeri durumlarda yerine vekâlet edecek kişiyi Başhekime önerir.
12. Transfüzyon Merkezinin 24 saat olmak koşuluyla her türlü işlev ve işlerliğinden sorumludur.
13. Savaş ve doğal afet gibi olağanüstü haller için planlama ve stok yapar.
14. İhtiyacı olan kan ve kan ürünlerinde minumun stok sayısı ve maksimun stok sayısını belirleyerek bölge kan merkezine gönderir.İhtiyaç halinde yapılan değişiklikleri bildirmek.
15. Ulusal kan politikasının gereklerini yapar.
16. Transfüzyon Merkezinde çalışılan tetkiklerin zamanında çıkmasını sağlar.
17. Çalışacak yeni testlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlar.
18. Transfüzyon Merkezine alınan kitlerin kontrolünün (cihazlara uygunluk miad, hacim, fiyat ) yapılmasını sağlar,sonuçların güvenirliliğinin kontrol edilmesinden sorumludur.
19. Transfüzyon Merkezi hizmetlerinin gerektiği gibi yürütülmesi için organisazyonunun yapılmasını sağlar.
20. Transfüzyon Merkezinde çalışan personelin görev dağılımlarını yapar.
21. Malzeme ihtiyacını tespit eder ve satın alma birimine iletir.
22. Transfüzyon Merkezi hizmetlerinin aksamadan kusursuz yürümesi için gerekli malzeme ekipman ve personelin her an hazır bulunmasını sağlar.
23. Silopi devlet hastanesi politikaları çerçevesinde donör kabul ve red kararını verir.
24. Diğer hizmet birimleri ile uyumlu bir şekilde çalışılmasını sağlar.
25. Bölge transfüzyon merkezi ile koordinasyonu sağlar.
26. Hizmet verdiği sağlık kuruluşunun tranfüzyon komitesinin doğal üyesidir.Bu komitede multidisipliner çalışma ve sorunların giderilmesine yönelik koordinasyon, bilgilendirme ve planlama faaliyetlerinde bulunur.
27. Hizmet birimi sorumluluğunda yapılan transfüzyonları izler,istenmeyen etkileri dökümante eder, değerlendirir, sonuçlandırır, kayıt altına alır,ilgili yerlere rapor olarak bildirir.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAY** |
|  | **KALİTE DİREKTÖRÜ** |  |