

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Farabi Hastanesi	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Başhekimliği			
	DOKU TİPLEME LABORATUVAR SORUMLU YARDIMCISI GÖREV TANIMI			
Dok. Kod: KY.LS.212	Yayın Tarihi: 04.06.2024	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:00	Sayfa No:2

BİRİM	Hematoloji Bilim Dalı Doku Tipleme ve Hematoloji Laboratuvarı
GÖREVİN ADI	Doku Tipleme ve Hematoloji Laboratuvarı Bölüm Sorumlu Yardımcısı Öğretim Üyesi
AMİR VE ÜST AMİRLERİ	Dekan Anabilim Dalı/Bilim Dalı Başkanı
GÖREV DEVRİ	Bağlı olduğu Anabilim Dalı/Bilim Dalı Öğretim Üyesi Doku Tipleme Laboratuvar Sorumlusu
GÖREV AMACI	<p>KTÜ Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaların yapılması, planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesidir.</p> <p>Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.</p>
SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER	<p>Sağlık Bakanlığı Sağlık Meslekleri Kurulunun belirlediği sağlık mesleği etik ilkeleri, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ve etik ilkelerle ilgili diğer mevzuata uymalı, hasta haklarını gözetmelidir.</p> <p>663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin verdiği yetkiye dayanarak Sağlık Meslekleri Kurulu'nun belirlediği etik ilkelerin amacı; Türkiye'de meslek icra yetkisine sahip sağlık meslek mensuplarının meslek icrası sırasında hastalarıyla, toplumla ve meslektaşlarıyla ilişkilerini belirleyen tutum, davranış ve eylem biçimlerini ortaya koymaktır. Etik ilkeler belirlenirken toplumun değer yargıları, ulusal ve uluslararası insan hakları ve etik belgeleri ile meslek örgütlerinin etik çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur.</p> <p>Bu ilkelerin, mesleki ve toplumsal gelişimle birlikte değişebilir olduğu dikkatten uzak tutulmamalıdır.</p> <p>Sağlık meslek mensubu;</p> <ul style="list-style-type: none">• Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.✓ Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.✓ Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde hizmet sunar.• Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.• Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.✓ Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.✓ Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.✓ Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.✓ Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.• Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular✓ Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.✓ Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz. <p>Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri</p>

	ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Akademik takvimde belirtilen görevleri zamanında yerine getirmek,• Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak yoluyla akademik katkılar sunmak,• Anabilim Dalı Akademik Kurullarına katılmak ve üzerine düşen görevleri yerine getirmek,• Dekanın görevlendirdiği toplantılarda fakülteyi temsil etmek,• Dekanlıkça düzenlenen eğitici eğitimi ve gelişim programlarına katılmak,• Sorumlu olduğu dersleri planlamak, hazırlamak ve eksiksiz yürütmek,• Her yıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için geribildirim ve değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak,• Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,• Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak ve katkı vermek,• Sorumlu olduğu derslerle ilgili sınav sorularını eğitim yönetim sistemine TTIP (BYS MEDU) zamanında yüklemek, Doku Tipleme Laboratuvar Sorumlu Yardımcısı Olarak Görev ve Sorumlulukları <p>Doku tipleme laboratuvarı sorumlu yardımcısı:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sorumluya görevlerinde yardımcı olur,• Sorumlunun görev başında olmadığı durumlarda ona vekâlet eder.• Laboratuvarda tam zamanlı olarak görev yapar.
YETKİ VE YETKİ DEVİRİ	Yetki <ul style="list-style-type: none">• Temel iş ve sorumluluklarda tanımlanan görevlerin kontrolü ve denetiminde yetkilidir. Yetki Devri <ul style="list-style-type: none">• Kanuni izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrıldığı durumları kapsar,• Yıllık izin ve diğer izin durumlarında, yönetici onaylı izin yazısında, görevini bölüm içerisindeki diğer bir öğretim üyesine vekalet bırakır,• Görevi devredende devir alanda imzalar,• İzin dışında ki diğer değişiklikler Fakülte Dekanı tarafından yapılır.