|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Açıklama: C:\Users\W7\Downloads\internet logo.jpg** | **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  **Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi)**  **Başhekimliği** | | | |
| **İŞ ANALİZ FORMU** | | | |
| **Dok. Kod: İK.FR.02** | **Yayın Tarihi:29.12.2022** | **Revizyon No:00** | **Revizyon Tarihi:00** | **Sayfa Sayısı:3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç** | Hastanemiz faaliyet gösteren birimlerimizde yapılan her bir işin niteliği ile çevre ve çalışma koşulları hakkında bilgi toplamak, toplanan bilgilerin sistematik şekilde incelenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla yapılmıştır. |
| **İş Analizi Sürecinde Kilit Sorular** | * İşin gerekleri nelerdir? (Bilgi, beceri ve deneyim bağlamında) * İş nasıl yapılır? * İş ne zaman yapılır? * İş nerede yapılır? * İş neden yapılır? * İş için yardımcı araçlar nelerdir? (Donanım) * Ne gibi çıktılar elde edilir? |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Doku tipleme ve Hematoloji labaratuvarı |
| **Alt Birim Adı** | Hematoloji lab. |
| **Birim Çalışan Sayısı** | 10 |
| **En Yakın Yönetici** | Kim.Alper PAKDEMİR |
| **reşİşin Adı** | Labaratuvar Hizmetleri |
| **REŞİşin Kısa Tanımı** | Moleküler ve hematolojik rutin analizler |

|  |
| --- |
| **İşin Yapılışı: İşlerinizi Yaparken Günlük, Haftalık, Aylık ve Yıllık Düzenli Olarak Yaptığınız İşler** |
| Günlük Yapılan İşler   * Hematolojik randevulu ve randevulu olmayan testlerin hazırlık aşamaları |
| Haftalık Yapılan İşler   * Randevulu hasta işlemleri , malzeme takip tedarik ve lab.temizlik konrolu |
| Aylık Yapılan İşler   * Hasta veri analizleri , istatistikler ve toplantılar (ay sonu ) |
| Yıllık Yapılan İşler   * Aylık alınan verilerin 12.ay itibari ile değerlendirilmesi |
| Düzensiz gerektikçe yapılan işler (günlük periyodik yaptığınız işler dışında karşılaştığınız ya da yapmanız istenilen diğer işler)   * İş akışın da bulunmayan fakat aciliyet arz eden hasta çalışmaları |

|  |
| --- |
| **Sorumluluk: (İşinizle İlgili Sorumluluk Alanlarınızı ve Yetkilerinizi Belirtiniz)** |
| * Tüm idari personel iş ve mesai takibi , hizmet alım sürecinin ihale ve takibi |

|  |
| --- |
| **Yaptığınız İşler Nasıl ve Kim Tarafından Kontrol Ediliyor.** |
| Başhekimlik ve sorumlu öğretim üyesi |

|  |
| --- |
| **İşinizle İlgili Hazırlanan, Kontrol Edilen veya Onaylanan Form, Doküman ve Raporlar Nelerdir.**  **Hangi Sıklıkla Hazırlanır.** |
| * Mesai çizelgeleri, icap nöbet çizelgeleri , rutin EBYS yazışmaları |

|  |
| --- |
| **İşiniz Gereği Bağlantıda Olduğunuz İç ve Dış Paydaşlarınız Nelerdir? Bölüm ve Unvan Olarak Belirtiniz.** |
| İşin yapılması için ilişkide bulunulan birimler:   * Biomedikal ünitesi, kemik iliği nakil ünitesi ,hematoloji servisiteknik bakım ve hizmet alım sürecindeki firmalar |
| İşin sonuçlarından etkilenen birimler:   * Yukarıda belirtilen birimler |

|  |
| --- |
| **İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken Özellikler:** |
| Bilgi ve Beceriler:   * İlgili alan kapsamın da eğitiminin olması ve oryantasyona dahil olması |
| Deneyim:   * 1 yıl testlere deneyimli personel ile iştirak |
| Belge ve Sertifikalar:   * Cihaz eğitimi veren firmanın sertifikası |

|  |
| --- |
| **Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman** |
| * İlgili testlerin teknik şartnamesin de belirtilen cihaz ve KKE |

|  |
| --- |
| **Yapılacak İşin Yasal Dayanağı: İşin yapılması sırasında başvurulan kaynaklar (kanun, kararname, yönetmelik, genelge)** |
| * Görev tanımların da belirtilen meslek gruplarına ait tebliğler |

|  |
| --- |
| **Çalışma Ortamında Yaşadığınız Sosyal Sorunlar Nelerdir:** |
| KREŞ |
| **Çalışma Ortamındaki Yerleşme Düzeyiniz İşinizi Kolaylaştırıyor mu? Varsa Öneriniz:** |
| KISMEN |
| **Yapılan İşte Aşağıdaki Risklerden Hangileri Vardır? Açıklayınız:** |
| İş kazası X  Meslek hastalığı  Trafik kazası |

|  |
| --- |
| **Yapılacak İşin Çıktısı Nelerdir:** |
| Hasta raporlama |

|  |
| --- |
| **Bilgi Güvenliği:** İşinizle ilgili gizlenmesi gereken bilgiler varsa bunların konusu, kullanılma sıklığı nelerdir. |
| * DTL sağlık bak.denetim klavuzunda belirtilen hasta raporlarının HBYS sisteme yükleniyor olması |
| Bu bilgilerin kasıt, hatalı tutum, güvenlik zafiyeti nedeniyle açığa çıkmasının sakıncaları nelerdir. |
| * Kötü niyetli kişilerin bu bilgileri organ ticareti amaçlı kullanabilme ihtimali / verilere erişebilme ihtimalleri |
| Çalışma sırasında yapılabilecek hatalar nelerdir, olası hata kim tarafından fark edilmektedir. Bu hata ne tür sorunlara ve zarara yol açabilmektedir. |
| * Analitik, Preanalitik ve Post analitik hatalardır.Birim sorumlusu ile teknik çalışanlar |
| Yaptığınız işteki para, menkul kıymet, kayıt ve raporlar konusundaki sorumluluğunuz nedir, doğacak zararlar nelerdir. |
| * Raporlar 1. Derecede hassaiyete haizdir. |

|  |
| --- |
| **Geri Bildirim:** Şu ana kadar yapılmayan, ancak yapılmasının yararlı olduğunu gördüğünüz yeni hizmetler/ faaliyetler varsa belirtiniz. |
| * Birimlerin acilen hızlı iletişim sistemine geçirilmesi gerekmektedir.Acil durumlar olduğun da hiç kimse verilen numaraları eğitimler verilmesine rağmen akıla getirip arıyamıyor.birimlerin de TELSİZ sistemine mutlak dahil edilmesi gerekmektedir. |
| **Kurumda yürütülen faaliyetlerin ve hizmetlerin daha kaliteli verimli ve daha az maliyetle gerçekleştirilmesi için önerilerinizi belirtiniz.** |
| Kurum için olmazsa olmaz var olan tüm kullanılabilir alanlara güneş enerji panelleri kurularak, enerji yükü maliyetinden kurtulmak ve o finansmanı başka ihtiyaçlı işlere aktarmak olur. |

|  |
| --- |
| **Hassas Görev Kriterleri: bu alan analizi yapan kişi/kişiler tarafından doldurulur.** |
| İdarenin hedeflerini etkileyebilecek önemli karar alma kapasitesi, yetkisi var mı?   * VAR |
| Kararları etkileyebilecek idare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişki düzeyi nedir?   * YOK |
| Gizli belgi ve bilgilere erişimi var mı?   * YETKİLİ HARİÇ YOK |
| Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili sorumluluğu var mı?   * VAR |
| Görevin yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerekliliği var mı?   * VAR |
| Diğer |