

	DOKU TİPLEME LABORATUVARI KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman Kodu	KU.YD.106
		Yayın Tarihi	14.06.2016
		Revizyon Numarası	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1

1. BİRİM:Doku Tipleme Laboratuvarı

2. GÖREV ADI: Doku Tipleme Laboratuvarı Kalite Yönetim Sorumlusu

3. AMİR VE ÜST AMİRLER: Doku Tipleme Laboratuvarı Sorumlusu, Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalı Başkanı, Tıp Fakültesi Dekanlığı(İşleyiş açısından Hastane Başhekimliği)

4.YATAY İLİŞKİLER:Tıbbi Biyoloji A.D., Doku Tipleme Laboratuvarında Sağlık Bakanlığı tarafından görevlendirilmiş Öğretim Üyeleri

5. GÖREV DEVRİ: Doku Tipleme Laboratuvarı Sorumlusu, Doku Tipleme Laboratuvarı Sorumlu Yardımcısı, Laboratuvar Tetkik ve Analiz Sorumlusu, Laboratuvar Teknisyeni

6.GÖREV AMACI: Doku Tipleme Laboratuvarının Sağlık Bakanlığının Doku Tipleme Laboratuvarı için ilgili yönergesinde belirlediği koşullar dahilinde hizmet kalite standartlarını sağlamak ve bu konuda gerekli çalışmaları organize etmektir.

7.TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR

Hizmet kalite standartlarının yerine getirilmesinde gerekli organizasyondan, iç denetim yapılması ve gereken iyileştirici tedbirlerin alınmasından Laboratuvar Sorumlusuna karşı sorumludur.

8.YETKİLER:

Laboratuvar hizmet kalite standartlarının yerine getirilmesinde gerekli iç ve dış denetimin sağlanması konusunda yetkilidir.