



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI ĮSTAIGA KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKA

Klinikinės diagnostinės laboratorijos vedėjo funkcijos

- Priklausomai nuo medicinos studijų krypties savo darbe vadovautis Medicinos norma MN 68:2008
- „Medicinos biologas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“ (Žin., 2008, Nr. 35-1249, su vėlesniais pakeitimais) arba Medicinos norma MN 70:2008 „Laboratorinės medicinos gydytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“ (Žin., 2008, Nr. 35-1248, su vėlesniais pakeitimais).
- Atlikti hematologinius, imunoematologinius, imunologinius, serologinius, bendrus klinikinius, biocheminius tyrimus (patvirtintais metodais) bei jų kokybės kontrolę (vidinę ir išorinę), vertinti rezultatus ir suprasti atlikimo ypatumus bei principus.
- Interpretuoti tyrimo rezultatus, atsižvelgiant į preanalizinio, analizinio ir poanalizinio periodų įtaką laboratorinių tyrimų kokybei ir užtikrinti, kad tyrimai būtų atlikti tinkamai bei kokybiškai.
- Kontroliuoti ėminių paėmimą ir priėmimą, registravimą bei paruošimą tyrimui, mėginio tyrimą, rezultatų registravimą ir tyrimo rezultatų teikimą laiku gydytojui (esant dideliems nukrypimams nuo normos, tą pačią darbo dieną informuoti gydytoją).
- Konsultuoti, mokyti laboratorinės diagnostikos specialistus ir kontroliuoti jų darbą.
- Teikti siūlymus dėl padalinio darbo kokybės gerinimo, darbo priemonių ir /ar įrangos poreikio bei atnaujinimo ir parinkti, diegti ir naudoti laboratorinių tyrimų metodus bei medicinos įrangą.
- Rūpintis darbo sauga, organizuoti aprūpinimą Klinikinės diagnostikos laboratorijoje reikalinga įranga, darbo priemonėmis.
- Garantuoti, kad visi tyrimai būtų išsamiai dokumentuojami ir registruojami.
- Kurti, diegti ir prižiūrėti Klinikinės diagnostikos laboratorijos kokybės vadybos sistemą.
- Savo kompetencijos ribose konsultuoti ir bendradarbiauti su sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiais specialistais.

- Planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Klinikinės diagnostikos laboratorijos darbą.
- Kontroliuoti kaip tvarkomi skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, sudaromi darbo, atostogų grafikai.
- Organizuoti ir užtikrinti padalinio darbuotojų supažindinimą su lokaliniais teisės aktais.
- Kontroliuoti su padalinio veikla susijusių sutarčių vykdymą, teikti siūlymus dėl sutarčių pratęsimo ir/ar atnaujinimo, padalinio vardu teikti viešojo pirkimo paraiškas, savo kompetencijos ribose rengti technines specifikacijas.
- Organizuoti įsigyto turto priėmimą.
- Rūpintis ir kontroliuoti, kad VšĮ Karoliniškių poliklinikos biudžeto lėšos būtų naudojamos taupiai ir ekonomiškai.
- Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad jie laiku atliktų užduotis ir kokybiškai dirbtų.
- Rengti su padalinio funkcijomis susijusių lokalinių teisės aktų projektus, esant reikalui dalyvauti darbo grupėse.
- Dalyvauti VšĮ Karoliniškių poliklinikos darbuotojų susirinkimuose, organizuoti ir vadovauti padalinio pasitarimams.
- Užtikrinti Klinikinės diagnostikos laboratorijos dalyvavimą išorinio kokybės vertinimo programose.
- Nustatyta tvarka teikti statistikos ir kitas privalomas ataskaitas.
- Teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie paciento laboratorinius tyrimus.
- Laikytis medicininės etikos ir deontologijos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų. Kontroliuoti, kad jų laikytųsi padalinio darbuotojai.
- Kelti savo profesinę kvalifikaciją, gilinti žinias kompiuterinio raštingumo srityje, perteikti laboratorinės medicinos patirtį naujiems darbuotojams.
- Baigus darbą, sutvarkyti savo darbo vietą arba kabinetą, dokumentaciją, naudojamąs priemones, išjungti naudojamą aparatūrą, vadovaujantis darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis.
- Vykdyti kitus, su Klinikinės diagnostikos laboratorijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.