

Số: 297 MTCV-BVĐKV

Bà Rịa, ngày 02 tháng 11 năm 2024

MÔ TẢ CÔNG VIỆC KỸ THUẬT VIÊN XÉT NGHIỆM

I. Thông tin chung:

- Chức danh: Kỹ thuật viên Xét nghiệm
- Khoa/phòng công tác: Khoa Cận lâm sàng
- Thời gian làm việc: sáng 7h30 – 11h30, chiều 13h00 – 17h00 và trực theo lịch phân công tuần.
- Quan hệ tổ chức: Dưới sự chỉ đạo của trưởng khoa, Điều dưỡng trưởng của Bệnh viện

II. Nhiệm vụ chính:

1. Lấy mẫu bệnh phẩm, thực hiện các xét nghiệm được phân công, thực hiện đúng quy trình kỹ thuật xét nghiệm.
 - Nghiêm túc thực hiện theo các quy định, quy trình xét nghiệm tiêu chuẩn, không để sai sót khi vận hành máy móc, thiết bị cũng như khi trả kết quả.
 - Dán nhãn, phân loại và kiểm tra mẫu vật, sắp xếp và lưu trữ tất cả thông tin vào hệ thống máy tính.
 - Thao tác với máy móc, thiết bị xét nghiệm theo quy định và phân công của người quản lý, giám sát (các bác sĩ), đề xuất kiểm tra, sửa chữa khi phát hiện máy móc có bất thường/ hiệu chuẩn định kỳ theo quy định.
 - Thực hiện nội kiểm định kỳ hằng ngày/theo lịch, thực hiện ngoại kiểm và báo cáo trung tâm kiểm chuẩn.
 - Ghi chép đầy đủ vào các sổ sách theo quy định (sổ nhật ký máy móc, sổ bàn giao, sổ lưu thông tin...)
 - Ghi lại kết quả, kiểm tra lại nếu nghi ngờ kết quả bất thường/nghi ngờ không chính xác, làm rõ các chỉ số bất thường trong kết quả xét nghiệm bằng cách in đậm, so sánh với mức chỉ số bình thường.
 - Trả kết quả về phòng khám tương ứng cho bác sĩ, hoặc trả trực tiếp cho bệnh nhân nếu bệnh nhân chỉ đăng kí làm xét nghiệm
 - Gọi điện báo kết quả cho bệnh nhân thực hiện các xét nghiệm hẹn trả kết quả sau.
 - Thực hiện tách mẫu, lưu mẫu để gửi lên các phòng xét nghiệm hợp tác để thực hiện các xét nghiệm chưa thực hiện được tại phòng xét nghiệm.
2. Pha chế các thuốc thử để xét nghiệm và thường xuyên kiểm tra các thuốc thử đúng hướng dẫn.
3. Lĩnh và bảo quản các dụng cụ, hoá chất theo sự phân công.
4. Chuẩn bị dụng cụ và vật tư tiêu hao phục vụ hoạt động xét nghiệm.
 - Quản lý hóa chất, vật tư, văn phòng phẩm của phòng xét nghiệm, dự trữ mua hàng đảm bảo đầy đủ phục vụ công việc của phòng.
 - Thực hiện đảm bảo an toàn sinh học trong phòng xét nghiệm

- Tuân thủ các yêu cầu về bảo mật thông tin bệnh nhân.
- Tuân thủ các quy định về an toàn để tạo môi trường làm việc an toàn cho bản thân và đồng nghiệp bằng cách giữ cho phòng xét nghiệm sạch sẽ, đảm bảo không có thiết bị y tế nào bị nhiễm khuẩn.

5. Thông kê, lưu trữ kết quả xét nghiệm, đối với các xét nghiệm có kết quả bất thường hoặc nghi ngờ phải báo cáo trưởng khoa.

6. Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

7. Tham gia thường trực theo lịch phân công của trưởng khoa.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.

9. Đối với kỹ thuật viên xét nghiệm có trình độ đại học trở lên, thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra lại kết quả xét nghiệm trong phạm vi được phân công;
- Ký kết quả xét nghiệm trong phạm vi được phân công;
- Tham gia hội chẩn, kiểm thảo tử vong khi được yêu cầu;
- Tham gia hỗ trợ kỹ thuật, quản lý chất lượng xét nghiệm cho tuyến dưới.

Thực hiện, nộp các báo cáo đúng thời gian quy định lên các bộ phận liên quan

III. Yêu cầu:

- Tối thiểu bằng Cao đẳng, Đại học về Xét nghiệm y tế, sinh học hoặc lĩnh vực liên quan.
- Kinh nghiệm thực tập và làm việc trong các phòng xét nghiệm, bệnh viện, cơ sở nghiên cứu sẽ được ưu tiên.
- Kiến thức về các quy định y tế liên quan tới xét nghiệm.
- Khả năng lắng nghe và học hỏi tích cực để duy trì các quy trình và giao thức trong phòng xét nghiệm.
- Có kinh nghiệm trong phân tích và thao tác kỹ thuật với thiết bị, máy móc phục vụ xét nghiệm.
- Thành thạo trong việc nhập, sắp xếp và duy trì dữ liệu trong cơ sở dữ liệu xét nghiệm, nghiên cứu.
- Có khả năng duy trì một môi trường làm việc an toàn, sạch sẽ.
- Kỹ năng giao tiếp bằng lời nói và có thể giải thích các thuật ngữ y tế phức tạp một cách dễ hiểu.

Nơi nhận:

- Giám đốc
- Các khoa/phòng;
- Lưu: VT, NS.

Giám đốc



LÊ NGUYỄN QUẾ MINH