



**B YOMED KAL VE DESTEK H ZMETLER
MD.YRD. GÖREV YETK ve SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.26
YAYIN TAR H	24.03.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

B R M	: Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdürlü ü
GÖREV ADI	: Biyomedikal ve Destek Hizmetleri Müdür Yardımcısı
AM R VE ÜST AM RLER	: Hastane Müdürü (dari), Ba müdür
E T M VE TECRÜBE	: Yüksek Ö retim Mezunu
GÖREV DEVR	: Di er Müdür Yardımcıları
GÖREV AMACI	: Hastane Teknik Hizmetlerinin Yürütülmesi

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- Elektromekanik ,mekanik ve tıbbi cihazların yıllık bakım ve onarım hizmetlerinin sa lanması,
- Bakım ve onarım sözleşmelerinin yapılması ve takibinden,
- Biyomedikal hizmetlerinden, elektrik, sıhhi tesisat, asansör,pis su temiz su, ısınma, teknik hizmetler, boya-badana, onarım ve bakım hizmetlerinden, teknik atölyelerin çalışmasından, terzihane, santral, çamaırhane, tıbbi gaz, baskı ünitelerinin bakım-onarım ve i letilmesinden sorumludur.
- Hastane Müdürünün (dari) verdi i i lerin yürütülmesinden sorumludur.
- Kar ıla tı ı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalışmalarını kurulu un kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri do rultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat...gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördü ü hizmetleri / i lemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- **YETK LER :**
- ESOGÜ Hastanesi Organizasyon emasında yer alan, Müdürlü üne ba lı tüm hizmet ünitelerinde her türlü hizmetin planlanması, düzenlenmesi, koordinasyon ve denetlenmesi ile sonuçların Hastane Müdürlü üne (dari) raporlanması.
- Müdürlü üne ba lı tüm hizmet üniteleri arası personel aktarımı ve görev yeri de i ikli i yapar.
- Müdürlü üne ba lı tüm personelin, motivasyonuna yönelik olarak ödüllendirme, terfi, taltif vb. konularında kararlar almaya yönelik çalışmaları yürütür.
- Müdürlü üne ba lı tüm personelin, Senelik, mazeret ve günlük izinlerin önerilmesi, i e ba lama ve ayrılımların takip edilmesi, mesai saatlerinin kontrol edilmesini sa lar

HAZIRLAYAN HASTANE MÜDÜRÜ (DAR)	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
--	--	-------------------------------