



## HASTANE MÜDÜRÜ (SA İLİK) GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.113
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	1 / 1

- B R M** : Ba müdürlük  
**GÖREV ADI** : Hastane Müdürü (Sa İlık)  
**AMİR ve ÜST AMİRLER** : Ba hekim ve Ba hekim Yardımcıları, Ba müdür  
**E T M VE TECRÜBE** : En az Lisans Mezunu Olmak,  
Alanında En Az 10 Yıl Görev Yapmış Olmak.  
**GÖREV DEVR** : Sa İlık Hizmetleri Müdür Yardımcıları  
**GÖREV AMACI** : Müdürlü ü ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sa lar.

### TEMEL ve SORUMLULUKLAR :

- Hastane Müdürlü ü (Sa İlık) 'ne ba lı;
  - Sa İlık Hizmetleri Md. Yrd.ları,
  - Süpervizör Hizmetleri,
  - Hem irelik Hizmetleri,
  - Sterilizasyon Merkezi Hizmetleri,
  - Diyetisyen Hizmetleri,
  - Fizyoterapist Hizmetleri,
  - Sa İlık Teknisyeni ve Tekniker Hizmetleri,
  - Ula tırma ve Ambülans Hizmetleri,
  - Psikolog Hizmetleri,
  - Hasta Danı ma ve Yardım Birimi Hizmetleri,
  - Hasta Bakım Hizmetleri,
  - Temizlik Hizmetleri Birimi'nin,prosedür ve talimatlar do rultusunda i lemlerini yürütmesini sa lar.
- Müdürlü ü ile ilgili her türlü hizmeti yürütür. Yardımcıları ile birlikte denetim yapar ve hizmetin aksamadan yürütülmesini sa lar.
- Servislerdeki ve ameliyathanedeki yardımcı hizmetler sınıfı personelin çalı masını organize eder.
- Personeline yönelik e itim ve yönetim çalı malarını Ba müdürlük bünyesinde koordinasyon halinde yürütür.
- Müdürlü üne ba lı birimlerin hizmetlerinde kullanılan araç-gereç ve malzemenin teminini sa lar.
- Sa İlık hizmetlerinin güncelle tirilmesi, yeniliklerin önerilmesi ve kurum dı şı mesleki ili kileri sürdürür.
- Kar ıla tı şı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalı malarını kurulu nun 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 eksiklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

### YETKİLER :

- ESOGÜ Hastanesi Organizasyon emasında yer alan, müdürlü üne ba lı tüm hizmet ünitelerimde her türlü hizmetin planlanması, düzenlenmesi, koordinasyon ve denetlenmesi ile sonuçların Ba müdürlü üne raporlar.
- Müdürlü üne ba lı tüm hizmet üniteleri arası personel aktarımı ve görev yeri de i ikli ini yapar,
- Müdürlü üne ba lı tüm personelin, motivasyonuna yönelik olarak ödüllendirme, terfi, taltif vb. konularında kararlar almaya yönelik çalı maları yürütür.
- Senelik, mazeret ve günlük izinleri önerir. e ba lama ve ayrılımları takip eder. Mesai saatlerini kontrol eder.

HAZIRLAYAN BA MÜDÜR	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEKİM
------------------------	--	-----------------------