



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

02.01.2023

“Açıklama”

Hastane Logosu’nun yenilenmesi,
TEMOS standartları doğrultusunda, tüm maddeler
gözden geçirildi.
Doküman numaraları değiştirildi.

“Revizyon No”

1

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

Biyomedikal Müdürlüğü

2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ

Genel Müdür

2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar:

Biyomedikal Sorumlusu, Biyomedikal Mühendisi, Biyomedikal Teknikeri, Medikal Gaz Sorumlusu

2.2. Yerini Alacak Kişi: Birim / Bölüm amirinin belirleyeceği kişi

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI

3.1. Çalışma Gün ve Saatleri: Hafta içi: 08:00-17:00 olacak şekilde planlanmaktadır.

3.2. Deneme Süresi: 3 ay (KKTC,22/1992 sayılı İş Yasası, 11. maddesi gereği)

3.3. Alması Gereken Eğitimler: Genel Oryantasyon Programı, İşbaşı Adaptasyon Eğitimi, Kalite Yönetim Sistemleri Eğitim Programı, Tıbbi cihazlarla ilgili teknik eğitimler ve diğer hizmet içi eğitimler.

4. İŞİN TANIMI

Uluslararası standartlar çerçevesinde; misyon, vizyon, prosedür ve talimatlar doğrultusunda hastanelerde kullanılan tüm tıbbi cihaz ve ekipmanların onarımlarının yapılmasını sağlamak, gerekli yedek parça tedarikini planlamak, Cihazların periyodik bakım ve kalibrasyonlarının yapılmasını sağlamak. Tüm tıbbi cihaz envanterini sistemsal olarak güncel tutmak.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. Kurumsal Sorumluluklar

5.1.1. Görevini yerine getirirken kurumun çıkarları doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.2. Kurumun misyon, vizyon ve politikalarına göre görevini yerine getirmekle sorumludur.

5.1.3. Kurum içi zorunlu ve bölüme özel eğitim programlarına katılmakla sorumludur.

5.1.4. Hasta bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmakla sorumludur.

5.1.5. Akreditasyon ve kalite yönetim sistemi standartları doğrultusunda uygulamaların gerçekleşmesini sağlamakla sorumludur.



**BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

5.1.6. Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda hareket etmekle sorumludur.

5.1.7. Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek ve uygun davranmakla, ekibinin de aynı şekilde davranmasını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.

5.1.8. Engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.2. Göreve Özel Sorumluluklar

5.2.1 Faaliyet alanı içinde bulunan tüm cihazların hasta ve kullanıcı üzerinde oluşturabilecek olası risklerin tespiti ve giderilmesinden sorumludur.

5.2.2. Kalite Müdürü / Sorumlusu ile koordineli çalışmakla sorumludur.

5.2.3. Bölüm hedeflerine ilişkin analizleri yapmak ve kalite birimine iletmekle, bölümüne açılan düzeltici önleyici faaliyetlerin takibini ve planlamasını yapmakla, ekibini teşvik etmekle sorumludur.

5.2.4. Tıbbi donanımda oluşan arızaları en kısa sürede çözmekle veya ilgili servise çözdürmekle sorumludur.

5.2.5. Arızalarda tüm süreci takip etmekle sorumludur.

5.2.6. Tıbbi cihaz satın alımlarında ön çalışmayı yapmakla sorumludur.

5.2.7. Tıbbi cihaz envanterinin oluşturulmasını ve sürekli güncel tutulmasını sağlamakla sorumludur.

5.2.8. Yeni proje çalışmalarında tıbbi cihaz fizibilitesini çıkarmakla sorumludur.

5.2.9. Yeni cihaz isteklerini ve eksikleri değerlendirmekle sorumludur.

5.2.10. Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon programlarını oluşturmakla ve uygulamakla sorumludur.

5.2.11. Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon belgelerini gerekli formatlarda saklamakla sorumludur.

5.2.12. Tıbbi cihazların arızalarının ve kalibrasyonlarının 6 aylık ve yıllık giderlerini çıkartmak ve bunun üzerinden Biyomedikal bütçesini belirlemekle sorumludur.

5.2.13. Tıbbi cihazların kullanıcı eğitimlerinin verilmesini sağlamakla sorumludur.

5.2.14. Tıbbi cihazların yurt dışı bağlantılarını yapmakla ve gümrüksel işlemlerini takip etmekle sorumludur.

5.2.15. Yedek parça stoğu oluşturmakla sorumludur.

5.2.16. Mevcut iş süreçlerinde aksayan noktaları tespit edip birim yöneticisi ile paylaşmak, çözümler üretmek, uygulamaya koymak ve sonuçları takip etmekle sorumludur.



**BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

5.2.17. Sorumluluğu altında bulunan personelin çalışma düzenini belirlemek, fazla mesaipleri takip etmekle sorumludur.

5.2.18. İşe yeni başlayan ve sorumluluğu altında bulunan personelin teorik ve uygulamalı oryantasyonları ile iş başı adaptasyonunun sağlanmasından, personelin kuruma adaptasyon sürecini yakından izleyerek değerlendirmeyi zamanında ve eksiksiz yapmaktan, iş başı adaptasyon formlarının eksiksiz doldurulmasından ve birim yöneticisine iletilmesinden sorumludur.

5.2.19. Sorumluluğu altında bulunan personelin eğitim ve toplantılara katılımlarını sağlamak için gerekli organizasyonu yapmak, takip etmek, almış oldukları eğitimin etkinliğini takip etmekle sorumludur.

5.2.20. Sorumluluğu altında bulunan personelin performanslarını takip etmek sorunlu alanlarda iyileştirme ve geliştirme yapmak için aksiyon planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve birim yöneticisine iletmekle sorumludur.

5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar

5.3.1. Kaynakları (kırtasiye malzemesi, telefon, bilgisayar vb. cihazlar) doğru, etkin ve verimli kullanmakla, kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

5.3.2. Hasta güvenliğini olumsuz etkileyebilecek hatalı bir uygulama yaptığında veya şahit olduğunda birim yöneticisine olayı rapor etmekle sorumludur.

5.3.3. Teslim aldığı demirbaş ve malzemelerin kasten veya dikkatsizlik nedeniyle hasarından ve kaybindan sorumludur.

5.3.4. Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğun giderilmesi için gerekli birimlere haber vermekle sorumludur.

5.3.5. İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kendisi ve / veya ekibinden birisi kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine bilgi vermekle sorumludur.

5.3.6. Olağanüstü durumlar için; kaza ve afet programları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak ve gerekli durumlarda uygulamaya koymak üzere ekibini hazırlamakla sorumludur.

5.3.7. Acil durumlarda yönetmiş olduğu birimin tahliyesini sağlamakla sorumludur.

5.3.8. Herhangi bir alanda yangın çıkması durumunda, yangını gören ilk kişi ise kırmızı kod vermek ve ilk müdahaleyi yapmakla sorumludur.



BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları

- 5.4.1.** Eksik olduğu konularda, ihtiyaç duyduğu eğitimleri birim yöneticisinden talep etmek, kişisel gelişimi ile ilgili birim yöneticisiyle hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.
- 5.4.2.** Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı sıkıntıları birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur.
- 5.4.3.** Bölüm içi toplantılara katılmak ve alınan kararları uygulamakla sorumludur.
- 5.4.4.** Kendisi ve ekibi için, birim yöneticisi ile birlikte kariyer planlarını yapmak, hedeflere ulaşma konusunda yöneticisinden koçluk almakla sorumludur.
- 5.4.5.** Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.
- 5.4.6.** Hasta odaklı çalışmak; hasta memnuniyet / şikâyetlerini tespit ve değerlendirme mekanizmalarının oluşturulmasına katkıda bulunmak, oluşturulan mekanizmayı uygulamak, hasta ve hasta yakınlarını kendi süreçleri dışında (kendi çözemeyeceği, başka bölümlerle ilgili) hastane veya çalışanlar hakkında şikâyetleri olduğu durumda birim yöneticisine ve/veya Hasta Hakları Birimine yönlendirmekle sorumludur.
- 5.4.7.** Gerekli durumlarda yönetmekte olduğu ekibin görevlerini yerine getirmekle sorumludur.

6.GEREKLİ NİTELİKLER

- 6.1. Eğitim:** Üniversitelerin Lisans veya Ön lisans Biyomedikal bölümünden mezun olmak.
- 6.2. Deneyim:** En az 10 yıl iş tecrübesi ve beraberinde işin gerektirdiği düzeyde biyomedikal konularına hakim olmak.
- 6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** Kalibrasyon Sertifikası, Tıbbi Cihaz Yetkinlik Sertifikaları, Mesleki eğitimler, kalite eğitimleri, iletişim eğitimleri vs.
- 6.4. Yabancı Dil:** Tercihen İngilizce ve / veya diğer diller.
- 6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler:** Olumlu iletişim becerilerine sahip olma, kendisini iyi ifade edebilme, organizasyon ve koordinasyon becerisi, ekip çalışmasına yatkınlık, etkili zaman yönetimi yapabilme becerisi, geribildirime ve gelişime açık olma, sorun çözme becerisi, güvenilir, saygın ve saygılı olması.
- 6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar:** Bilgisayar (Word, Excel, P. Point, Microsoft Outlook), biyomedikal cihazların genel kullanımı ve arızalarında kullanılan cihaz ve ekipmanlar (teknik şema, ölçü aleti, osiloskop vb.)
- 6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
HASTANESİ

**BİYOMEDİKAL MÜDÜRÜ GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLARI**

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
GYS_020	24.12.2013	02.01.2023	RV01	6

TESLİM ALAN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

TESLİM EDEN

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....