

**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ  
HASTANESİ**

**MEKANİK SİSTEMLER TEKNİSYENİ GÖREV,  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

|                |                      |                     |              |                         |
|----------------|----------------------|---------------------|--------------|-------------------------|
| Doküman<br>No: | İlk Yayın<br>Tarihi: | Revizyon<br>Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa<br>Sayısı: |
| GYS_121        | 24.12.2013           | 02.01.2023          | RV01         | 5                       |

**REVİZYON DURUMU**

**“Revizyon Tarihi”**

**“Açıklama”**

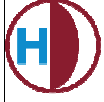
**“Revizyon No”**

02.01.2023

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

1

|                            |                     |                                      |
|----------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b>          | <b>Kontrol Eden</b> | <b>Onaylayan</b>                     |
| İnsan Kaynakları Müdürlüğü | Kalite Koordinatörü | Hastaneler Yönetim Kurulu<br>Başkanı |



**MEKANİK SİSTEMLER TEKNİSYENİ GÖREV,  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_121     | 24.12.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 5                    |

**1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM**

Mekanik Sistemler Birimi

**2. BAĞLI OLDUĞU BİRİM / YÖNETİCİ**

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nde Teknik Hizmetler Müdürü'ne bağlı olarak çalışır.

**2.1. Kendisine Bağlı Kadrolar: -**

**2.2. Yerini Alacak Kişi:** Teknik Hizmetler Müdürü tarafından belirlenecek gerekli niteliklere sahip başka bir personel.

**3. ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**3.1. Çalışma Gün ve Saatleri:** 2 vardiya 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 ve diğer hizmet içi eğitimler

**4. İŞİN TANIMI**

Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi'nin misyon, vizyon, prosedür ve talimatları doğrultusunda, mekanik tesisatları ile ilgili tüm teknik faaliyetleri yerine getirmektedir.

**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.

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

**5.1.7.** Hasta ve hasta yakınlarının haklarını bilmek, bu haklara uygun davranmakla sorumludur.

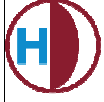
**5.1.8.** Hastane genelinde engelli ve yaşlılara öncelik vermek, verilmesini sağlamakla sorumludur.

**5.1.9.** Görev yaptığı birimin işleyişini bilmek ve uygun davranmakla sorumludur.

**5.2. Göreve Özel Sorumluluklar**

**5.2.1** Hastane akreditasyon ve kalite yönetimi sistemi doğrultusunda hazırlanmış olan kalite dokümanlarını okur ve uygular.

**5.2.2.** Teknik Hizmetler personeli çalışma esaslarına uygun olarak çalışır.



**MEKANİK SİSTEMLER TEKNİSYENİ GÖREV,  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_121     | 24.12.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 5                    |

**5.2.3.** Sorumlu olduğu çalışma alanının temiz, tertipli ve düzenli olmasını sağlar.

**5.2.4.** Teknik Hizmetler biriminde kullanmakla sorumlu olduğu aletleri, cihazları ve sarf malzemelerini ilgili kullanım bakım talimatlarına uygun olarak kullanır.

**5.2.5.** Teknik Hizmetler Müdürü ile koordinasyon içerisinde çalışır.

**5.2.6.** Teknik Hizmetler Müdürü'nden almış olduğu form doğrultusunda arızaya derhal

müdahale etmek, onarabileceği minör arızaları gidererek ilgili arıza formunu eksiksiz olarak doldurur ve arızayı bildiren kişiye onaylatmak suretiyle formu kapatarak işi teslim eder.

**5.2.7.** Hastane bünyesinde kurulan arıtma cihazlarının açılıp kapanmasını, PH iletkenlik değerlerini günlük kontrol formuna yazarak gerekli istatistik bilgilerin toplanmasını yapar.

**5.2.8.** Mevcut su depolarının su seviyelerinin kontrollerini yapar, dozajlıma pompaları ve dozaj seviyelerini de kontrol eder.

**5.2.9.** Hastanede kurulan yangın söndürme sisteminin sıkıntı yaşanmaması için yangın pompalarının kontrolü ve belli periyotlarda düzenli olarak test modunda çalıştırır.

**5.2.10.** Hemodiyaliz bölümünü besleyen su deposunun ve hidroforların kontrollerini yapar, günlük değerler alınarak istatistik bilgi edinir.

**5.2.11.** Hastaneye daha temiz daha ferah havalandırabilmek için havalandırma cihazlarını kontrol eder, klima santrallerinin su giriş ve çıkışını kontrol eder belli dönemlerde klima santrallerinin bakımını yapar, kayışlarını değiştirir.

**5.2.12.** Hastane sıcak su sistemini ve pompalarının kontrolünü yapar. (kaskatlar, güneş panelleri, vb)

**5.2.13.** Hava kompresörü ve buhar jeneratörlerinin gözle kontrolü yapıp bir sorun görülmesi durumunda bölüm sorumlusuna iletir

**5.2.14.** Mevcut sayaçların okunmasını yapar.(otomatik dolum, buhar jeneratörü, LPG sayacı, kombiLPG sayacı, vb)

**5.2.15.** Çamaşırhanede bulunan makinelerin aylık yağlanma işlemlerini yapar, cihazları gözle kontrol ettikten sonra bir sıkıntı görülmesi durumunda ilgili bölüm sorumlusuna iletir.

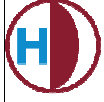
**5.2.16.** Hastanenin konforunu artırmak ve çıkarlarını korumak için her zaman diğer ekiplere destek olarak yardım eder.

**5.2.17.** Hastane içerisinde gerek iş yaparken gerekse bir bölüm den bir bölüme giderken kendisine ait olmayan işlerde görmüş olduğu aksilikleri Teknik Hizmetler Müdürü'ne bildirir.

**5.2.18.** Gün içinde Teknik Hizmetler Müdürü tarafından önceden tespit edilmiş makine daireleri, foseptik kuyuları gibi bölümleri günlük olarak bir kez gezer. Bu mekanlarda asılacak kontrol formunu imzalar. Sıradışı bir durum tespit ettiklerinde derhal teknik süpervizöre bilgi verir.

**5.2.19.** Kullandıkları malzemeleri arıza bildirim ve onarım formuna yazar.

**5.2.20.** Gün içinde yaptıkları işleri ekip arkadaşlarına eksiksiz olarak teslim eder.



**MEKANİK SİSTEMLER TEKNİSYENİ GÖREV,  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_121     | 24.12.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 5                    |

**5.2.21.** Arızanın ana mekanik tesisatta veya riskli bir bölümde olması durumunda müdahale etmeden önce derhal bölüm sorumlusuna bilgi verir ve alacakları talimat doğrultusunda hareket eder.

**5.2.22.** Mekanik sistemindeki cihazların yedek parça ve arızalı parçaları mekanik malzeme deposuna girişini çıkışını ve deponun düzenli, temiz kalmasını sağlar.

**5.3. Çalışma Ortamına Özel Sorumluluklar**

**5.3.1.** Doğal afet, toplu kazalar gibi olağanüstü durumlar halinde kendisine olan ihtiyaç ortadan kalkmadan ve birim yöneticisinden onay almadan kurumdan ayrılmamakla sorumludur.

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

**5.3.3.** Hastane içerisinde, hastalarının güvenliğini sağlamaya yardımcı olmakla sorumludur.

**5.3.4.** Kaynakları (kırtasiye, demirbaş vs.) doğru, etkin ve verimli kullanmakla sorumludur.

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

**5.3.6.** İş kazalarına karşı dikkatli olmak, kazaya maruz kaldıysa; birim yöneticisine ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine bilgi vermekle sorumludur.

**5.3.7.** Hastane enfeksiyonlarının gelişmesi ve yayılmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamakla sorumludur (el yıkama, birim temizliğine dikkat etme vb.).

**5.3.8.** Ünite içerisinde ortaya çıkan atıkların uygun şekilde ayrıştırılması, toplanması ve ilgili birimlerce ortamdaki uzaklaştırılması için işbirliği yapmakla sorumludur.

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

**5.3.10.** Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğun giderilmesi için birim yöneticisine ve/veya gerekli birimlere haber vermekle sorumludur.

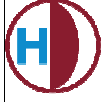
**5.3.11.** Çalıştıkları mekanlarda öncelikle iş emniyetini sağlayarak kendilerini ve ortamda bulunan şahısları tehlikeye düşürmeyecek önlemler alır.

**5.4. Mesleki Ve Kişisel Gelişim Sorumlulukları**

**5.4.1.** Kişisel gelişimi ve kariyer planı ile ilgili birim yöneticisi ile hedefler belirlemek, hedeflere ulaşmada destek almakla sorumludur.

**5.4.2.** Eksik olduğu konularda, ihtiyaç duyduğu eğitimleri birim yöneticisinde talep etmek, aldığı mesleki eğitimleri bölümünde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı birim yöneticisi ile paylaşmakla sorumludur.

**5.4.3.** Bölüm içi ve çağırılması durumunda kurum içi toplantılara katılmak, alınan kararları uygulamakla sorumludur.



**MEKANİK SİSTEMLER TEKNİSYENİ GÖREV,  
YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

| Doküman No: | İlk Yayın Tarihi: | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Toplam Sayfa Sayısı: |
|-------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| GYS_121     | 24.12.2013        | 02.01.2023       | RV01         | 5                    |

**5.4.4.** Bölümünün kalite ve akreditasyon süreçlerini bilmek, takip etmek, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gerekli alanlara ilişkin tespitlerini birim yöneticisine iletmekle sorumludur.

**5.4.5.** 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 Sorumlusuna yönlendirmekle sorumludur.

**6.GEREKLİ NİTELİKLER**

**6.1. Eğitim:** Tercihen Meslek Lisesi ve dengi okul mezunu olmak.

**6.2. Deneyim:** En az 2 yıl mekanik teknisyeni olarak iş tecrübesi ve beraberinde işin gerektirdiği düzeydesihhi tesisat tecrübesine sahip olmak.

**6.3. Özel İhtisas/ Sertifika:** Ustalık belgesi tercih nedeni olabilir.

**6.4. Yabancı Dil:** İngilizce bilmesi tercih sebebidir.

**6.5. İşin Gerektirdiği Özellikler:** İşinde dikkatli, özenli ve sorumluluk sahibi olma, Ani gelişen durumlarda soğukkanlı, Karar verme - planlama – uygulama becerisine sahip olma, Güvenilir olma, Uzun süre ayakta kalmaya engel durumu olmaması, Güler yüzlü olma.

**6.6. Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar:** Ölçü ve el aletleri, telsiz, telefon, bilgisayar.

**6.7. İşin Gerektirdiği Gizlilik Düzeyi:** Kuruma, personele ve hastalara ait bilgilerin gizli tutulması.

**TESLİM ALAN**

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

İMZA:.....

**TESLİM EDEN**

TARİH :...../...../.....

ADI-SOYADI:.....

GÖREVİ:.....

İMZA:.....