



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

AMELİYATHANE BİRİM SORUMLUSU

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KU.YD.29

Yayın Tarihi:20.10.2021

Revizyon Numarası:1

Revizyon Tarihi:06/06/2023

Sayfa No/Sayfa
Sayısı:1/3

GÖREV AMACI: Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, ameliyathane faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

ORGANİZASYONDAKİ YER : Fakülte Dekanlığına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Gaziantep Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER : Akademik Birimler, İdari Birimler.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Ameliyathanedeki hizmetin aksamadan ve koordinasyon içinde sürdürülmesini sağlamak.
- Ameliyathanedeki saptanmış standartlara uymak, uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, ünite görevlendirilen personelleri eğitmek, yönetmek ve çalışmalarını organize etmek, araç gereç ve donanımı temin etmek, korunmasını sağlamak ve denetlemek, hekim, hemşire ve personelin ekip anlayışı içinde uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Ameliyathanenin eksiksiz, düzenli ve efektif olacak şekilde koordinasyonunu sağlamak.
- Ameliyathanenin etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak. Ameliyat çizelgesini günlük takip eder. Alınacak vaka sayısına her an hâkim olur. Personelin vaka istatistiklerine hâkim olmasını sağlar.
- Aylık-yıllık ameliyat istatistiklerinin tutulmasını ve muhafaza edilmesini sağlar. Ameliyathane gelir ve giderleri ile maliyet analizlerini takip eder ve gerekli yönetsel tedbirleri alır.
- Hastane yönetiminin isteyeceği rutin ve dönemsel raporları hazırlar.
- Ameliyat listesinin oluşturulmasına ilişkin hazırlanmış kurum prosedürlerine uygun işleyişin sürdürülmesini sağlar.
- Ameliyathaneye giriş-çıkış için belirlenmiş enfeksiyon kontrol önlemlerine uyulmasını sağlar.
- Ameliyathaneye hasta kabulü ve çıkış süreçlerinin kurum prosedürleri doğrultusunda yapılmasını sağlar.
- Genel hijyen ve dezenfeksiyonunun yapılmasını ve sürekli korunmasını sağlar.
- Ameliyathane altyapısı, personel, malzeme ve cihaz planlamasını yapar.
- Ameliyathanedeki ilaç ve sarf malzemenin kurum prosedürlerine uygun olarak güvenli ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Ameliyathane için gerekli gördüğü ihtiyaçları tespit eder. Tedariki için Yönetime yazılı bilgi verir.
- Hasta, hasta yakınları ve personelin şikâyetlerinin değerlendirilmesi gerektiğinde, Hasta Hakları Sorumlusu'na bilgi verir.
- Bölümüne bağlı çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerini destekleyecek her türlü eğitim ve benzeri faaliyetleri planlar ve yararlanmalarını sağlar.
- Ameliyathane personelinin alması gereken eğitimleri alıp almadığını denetler.
- Ameliyathane personelinin performansını denetler ve değerlendirir.
- Akreditasyon sistemi gerekliliklerini hastane misyon ve politikaları gereği yerine getirir, uygulamalara yardımcı olur ve katılımı sağlar.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

AMELİYATHANE BİRİM SORUMLUSU

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KU.YD.29

Yayın Tarihi:20.10.2021

Revizyon Numarası:1

Revizyon Tarihi:06/06/2023

Sayfa No/Sayfa
Sayısı:1/3

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak ve bu görevleri eksiksiz yerine getirmekle yetkilidir.

YETKİ DEVRİ: Öğretim Üyeleri

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme yetisine sahip olmak.
- Güvenilir olmak.
- Kendini geliştirme potansiyeline sahip olmak.
- Yüksek iletişim gücüne sahip olmak.
- Hoşgörülü olmak.
- Güler yüzlü olmak.
- İşinde dikkatli, problem çözücü ve sorumluluk sahibi olmak.
- Lider özelliklere sahip olmak.
- Eğitici yönü gelişmiş olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)