Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Teknisyen / Tekniker
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları,Hastane Müdürü,Hastane Müdür Yardımcıları
Görev Devri	Diğer Teknisyen / Tekniker
Görev Amacı	Teknik Hizmetler Personeli, hastanenin bina, tesisat, ekipman ve cihazlarının sürekli çalışır durumda tutulmasını sağlamak amacıyla bakım, onarım ve kontrol işlemlerini yürütmekle sorumludur. Teknik altyapının güvenli, düzenli ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak temel amacıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	***1. Bakım ve Onarım İşlemleri*** - Hastanedeki cihaz, makine ve ekipmanların düzenli bakımını yapmak, arızaları gidermek. - Elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma-soğutma sistemlerinin periyodik kontrollerini yapmak ve gerekli durumlarda onarımları gerçekleştirmek. - Planlı bakım çalışmalarını yürütmek ve bakım kayıtlarını tutmak. ***2. Acil Durum Müdahalesi*** - Acil durumlarda arızalara hızlı müdahale etmek ve kısa sürede çözüm üretmek. - Yangın, elektrik kesintisi gibi beklenmedik durumlar için gerekli tedbirleri almak ve gerekli teknik desteği sağlamak. - Acil durumlarda müdahale için gerekli olan araç ve gereçlerin sürekli hazır durumda olmasını sağlamak. ***3. Tesisat Kontrol ve Yönetimi*** - Bina içi elektrik, su, doğalgaz ve havalandırma sistemlerinin sorunsuz çalışmasını sağlamak. - Tesisat sistemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve eksiklikleri gidermek. - Enerji tasarrufu sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak ve tasarruf uygulamalarını desteklemek. ***4. Ekipman Kurulum ve Teknik Destek*** - Yeni alınan cihaz, makine ve ekipmanların kurulumu ve çalışır duruma getirilmesini sağlamak. - Kullanıcıların ekipman ve cihazlar ile ilgili teknik destek ihtiyaçlarını karşılamak, gerektiğinde eğitim sağlamak. - Cihaz ve ekipmanların verimli çalışması için düzenli bakım talimatlarını uygulamak. ***5. Dokümantasyon ve Raporlama*** - Tüm bakım, onarım ve arıza giderme işlemlerini kayıt altına almak ve raporlamak.

	- Aylık ve yıllık bakım raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak. - Yedek parça ve sarf malzeme ihtiyaçlarını belirlemek, temini için ilgili birimle koordinasyon sağlamak. ***6. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u>*** - Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkiler	1. Tesislerde bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirme ve acil durumlarda teknik müdahalede bulunma yetkisi. 2. Yeni cihaz ve ekipmanların kurulumunu yapma, teknik destek sağlama yetkisi. 3. Teknik malzeme ve yedek parça temini konusunda ihtiyaç bildirme ve öneri sunma yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 3. Sağlık Bakanlığı Teknik Hizmetler Yönetmeliği 4. Enerji Verimliliği Kanunu

Görev Tanımını;

Hazırlayan	Onaylayan
…./…./….	…./…./….

Adı-Soyadı:

Unvanı:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:	Tarih	İmza
Unvanı:	…./…./….	