Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Bina Turu Ekibi
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları
Görev Devri	Ekipte görevli olan diğer üyeler
Görev Amacı	Bina Turu Ekibi, hastane veya kurum içinde düzenli bina turları yaparak güvenlik, hijyen, işleyiş ve teknik altyapı ile ilgili olası sorunları belirlemek ve bu sorunların giderilmesini sağlamakla sorumludur. Bu görevin amacı, bina ve tesislerin kesintisiz, güvenli ve verimli bir şekilde hizmet sunmasını sağlamaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar	***1. Bina Turu Planlaması ve Uygulaması*** - Kurum içinde belirli aralıklarla bina turlarını planlamak ve uygulamak. - Turlar sırasında bina içindeki alanları (koridorlar, acil çıkışlar, elektrik panoları vb.) kontrol etmek. ***2. Güvenlik Kontrolleri*** - Bina içinde güvenlik açıkları olup olmadığını gözlemlemek ve raporlamak. - Acil çıkış yollarının ve yangın güvenlik ekipmanlarının (yangın söndürücüler, duman dedektörleri vb.) erişilebilir ve çalışır durumda olduğunu kontrol etmek. ***3. Hijyen ve Temizlik Denetimi*** - Bina içindeki alanların hijyen kurallarına uygun olarak temizlenip temizlenmediğini kontrol etmek. - Lavabo, tuvalet, bekleme alanları gibi sık kullanılan alanlarda hijyen standartlarına uygunluk sağlanıp sağlanmadığını denetlemek. ***4. Teknik Altyapı ve Donanım Kontrolleri*** - Elektrik panoları, aydınlatmalar, ısıtma ve soğutma sistemleri gibi teknik altyapının çalışır durumda olup olmadığını kontrol etmek. - Arızalı veya bakıma ihtiyaç duyan donanımları tespit ederek ilgili teknik birimlere bilgi vermek. ***5. Hasar ve Bakım İhtiyaçlarının Belirlenmesi*** - Duvar, kapı, pencere gibi bina elemanlarında meydana gelen hasarları tespit etmek. - Bakım gerektiren alanları belirleyerek bakım-onarım birimine raporlamak. ***6. Raporlama ve Geri Bildirim Sağlama*** - Bina turu sırasında tespit edilen sorunları, ihtiyaçları ve güvenlik eksikliklerini raporlamak. - Tur sonrası düzenli olarak üst yönetime rapor sunmak ve geri bildirim sağlamak. ***7. Ekipmanların Bakımı ve Güncellenmesi*** - Bina turları sırasında kullanılan ekipmanların (el feneri, telsiz vb.) düzenli bakımını yapmak ve çalışır durumda olmalarını sağlamak. - Eksik veya güncellenmesi gereken ekipmanları temin etmek. ***8. Acil Durum Senaryolarına Hazırlık***

	- Bina içinde acil durum senaryolarına (yangın, elektrik kesintisi vb.) yönelik hazırlıkları gözden geçirmek. - Acil durumlara yönelik tedbirlerin yeterliliğini kontrol etmek. ***9. <u>Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmalarına Katılım</u>*** - Bina güvenliği ve denetim süreçleri ile ilgili eğitimlere katılmak. - Yeni güvenlik uygulamaları ve denetim prosedürleri hakkında güncel bilgi sahibi olmak. ***10. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u>*** - Üst yönetim veya ilgili birimler tarafından talep edilen bina ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkiler	1. Bina genelinde denetim yapma, sorunları tespit etme ve ilgili birimlere bildirme yetkisi. 2. Güvenlik, hijyen ve teknik altyapı ile ilgili eksiklikleri raporlama yetkisi. 3. Tespit edilen sorunlara dair geri bildirim sağlama ve çözüme katkı sunma yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Kanun 2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu 3. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 4. Merkez Yönetmeliği 5. SKS Kalite Standartları Rehberi 6. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 7. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 8. İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği 9. Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001, ISO 45001 vb.) Standartları

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:	…./…./….	