



| | |
|----------------------------------|--|
| BİRİM | AYDIN İNAL AMFİSİ |
| GÖREVİN ADI | AMFİDEN SORUNLU PERSONEL |
| AMİR VE ÜST AMİRLER | BİRİM SORUMLUSU HASTANE MÜDÜRÜ HASTANELER BAŞMÜDÜRÜ BAŞHEKİM |
| GÖREV DEVRİ | Yıllık izin ve diğer izin (hastalık, doğum izni vb.) durumlarında, Hastane Bilgi Yönetim Sisteminden (HBYS) yetki devri yapar. |
| GÖREV AMACI | Tarihi önceden planlanmış ve onayı alınmış, görsel ve işitsel desteklerin kullanıldığı, kültürel, sosyal, tıp eğitimi, bilgilendirme ve farkındalık eğitimi, kongre vs. hizmet içi eğitimlerin başlangıcından sonuçlana kadar tüm ekipmanla amfiyi kullanılabilir durumda tutmak. |
| TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR | <ul style="list-style-type: none">• Amfide yapılmasına onay verilen tüm etkinliklerin randevularını vermek• Amfide kullanılacak tüm (sarf, demirbaş) malzemelerin teminini sağlamak• Amfide kullanılan bütün alet ve edavatların çalışır ve hazır durumda olmasını sağlamak ve periyodik kontrollerini yaptırmak• Amfinin günlük temizlik ve düzenini sağlamak• Amfinin mesai saatleri dışında kullanılması durumunda idarenin yetki verdiği kişiler etkinliği yürütülmesinden sorumludur. |
| YETKİLER | Personel temel iş ve sorumluluklarda tanımlanan tüm hizmetlerin yapılması denetim ve kontrolünde yetkilidir. |