



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.43
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	1 / 3

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Tesis Güvenliği Komitesi Üyesi Görev Yetki ve Sorumlulukları
Amir ve Üst Amirler	Kalite Yönetim Sorumlusu, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Sorumlusu
Görev Devri	--
Görev Amacı	Hastane personelinin ve hastaların güvenliğini sağlamak, gelebilecek her türlü tehlikeye karşı önceden önlem almak, gerekli ölçümlerin yapılarak takibi sağlamak, kriz durumları için bir plan ve program oluşturmaktan sorumlu komitedir

Temel İş ve Sorumluluklar

1.	Hastanenin tesis güvenlik planını oluşturulması ve sorumluların belirlenmesini sağlar.
2.	Hastane binasının çevre düzenlemeleri için yapılması gerekenleri planlar.
3.	Bina Turlarından elde edilen verilerin değerlendirilmesi: En az 3 ayda bir bine tur ekibi tarafından yapılan bina turlarının değerlendirmesini yaparak, gerekli olan iyileştirme çalışmalarını planlar, takip eder.
4.	Hastane alt yapı güvenliğinin sağlanması: Hastane binasının, su, kanalizasyon, elektrik, iletişim, ısınma gibi altyapı gereksinimleri için gerekli olan düzenlemelerin ve takiplerinin yapılması, görülen uygunsuzluklarının düzenlenmesi için teknik servis çalışmalarını sağlar.
5.	Kurumda can ve mal güvenliğini sağlanması: Kurum içi ile giriş çıkışların kontrolü için kamera sistemleri kurulması, güvenlik görevlilerinin çalışması ve işleyişi hakkında düzenlemeleri yaptırır. Can ve mal güvenliği için belirlenmiş risklere karşı önlemler alınmasını sağlar. Hasta, hasta yakını ve çalışanların can ve mal güvenliğinin 7/24 korunmasını sağlayacak çalışmaların organizasyonunu sağlar.
6.	Afet ve acil durum çalışmaları, afet ve acil durumlarda alması gereken aksiyon planlarının oluşumu için iş güvenliği uzmanı ile koordineli çalışır. Yedek sistemlerin devreye girmesi ve sorun yaşanmaması için gereken ön çalışma ve kontrollerin yapılmasını sağlar.
7.	Atık Yönetim Çalışmaları: Oluşan, tehlikeli, geri dönüşümsüz ve sıfır atıkların kaynağında ayrıştırılması, toplanması ve transferine yönelik çalışmaları yapar. Bertaraf edilmesi ile ilgili firmalar ile sözleşmeleri takip eder. Çalışanların atık yönetimi hakkında eğitimlerini organize eder.
8.	Tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyon planları ve kalibrasyonların yapılması: Tıbbi cihazların bakımlarının takibi, özellikle cihazların yetkili firma ile bakım sözleşmeleri yapılması, tıbbi cihaz kalibrasyon planlarının takibi, kalibrasyonların yapılması, uygunsuz cihazlarda izlenecek yollar hakkındaki çalışmaları yapar. Tıbbi cihazların bakım, onarım, ölçme, ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılmasından ve kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlar.
9.	Tehlikeli maddelerin Yönetimi: Tehlikeli maddelerin envanteri, saklama ve kullanma koşulları ve çıkan tehlikeli atıkların yönetimine ilişkin çalışmaları yapar.
10.	Acil çıkış ışıklı panoların uygun yerlere ve görülebilecek şekilde yerleştirilmeleri için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktan, çalışırılığının devamının sağlanmasından sorumludur.
11.	Yangın tatbikatlarının periyodik olarak yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
12.	Yangın çıkış kapılarında herhangi bir engelleme olmadan kolay erişilebilir durumda olmalarını sağlar.
13.	Yangın söndürücülere kolay ulaşılabilmesi ve kontrollerin düzenli olarak yapılabilmesi için gerekli koşulların oluşturulmasını sağlar.
14.	Elektrik, medikal gaz, atık su, havalandırma gibi sistemlerin denetim ve bakımının düzenli olarak yapılmasını sağlamaktan sorumludur.



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.43
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	2 / 3

15.	Acil durumlara, salgınlara, doğal afetlere, terör eylemlerine karşı ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde bir acil plan oluşturulmasını sağlar.
16.	Hastanede su depolarının bakımını düzenli olarak yapılmasını ve yıllık numune gönderilmesini sağlar.
17.	Asansörlerin bakımlarının düzenli olarak yapılmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
18.	Hastane yönetim tarafından hastanede işleyişin denetimi ve aksaklıkların tespiti ve giderilmesi amacıyla kontrol planının yapılmasını sağlamaktan sorumludur.
19.	Çatıların temizliği ve yangına karşı tedbirlerin alınmasını sağlar.
20.	Gerektiğinde düzeltici-önleyici (DÖF) faaliyetleri başlatır.
21.	Denetleme sonucunu üst yönetime bildirilmek üzere kalite birimine göndermekten sorumludur.
22.	Tesis kaynaklı bildirimi yapılan olay bildirimlerini inceler, değerlendirir ve Kök neden analizini yaparak gerekirse DÖF başlatır.
23.	Komite görev alanı ile ilgili gerekli eğitim faaliyetlerini belirler; Eğitim Komitesi ile birlikte uygular.
24.	Tesis Güvenliği Komitesi 3 ayda bir toplantı yapar. Gerekli durumlarda ara toplantı yapar.
25.	Toplantı tutanak formu, ebys üzerinden Kalite Yönetim Birimine iletilir.
26.	Komite üyeleri tarafından imzalanmış toplantı tutanağı Kalite Yönetim Birimi tarafından arşivlenir.
27.	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.
28.	Kalite Yönetimi'ni hedefleyen kuruluşumuzda tüm çalışanların Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler

1.	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2.	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler

1.	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
2.	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmaktır.



EGE ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.43
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	3 / 3

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan "Kontrol Eden" ifadesinin, "Kalite Yönetim Direktörü" yerine "Kalite Yönetim Sorumlusu" olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına "Tebliğ Eden" ve "Tebellüğ Eden" bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; "ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur." maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza