İstanbul Üniversitesi Onkoloji Enstitüsü İstanbul - 1982	**İDARİ AMİR GÖREV TANIMI**	Doküman No: OE-GT-061 Yayın Tarihi : 24.07.2017 Revizyon No : 01 Revizyon Tarihi :31.10.2023 Sayfa No : 1/1

Unvanı:İdari Amir

Bağlı Olduğu Pozisyon: Başhekim

Vekili: Hastane Müdür Yardımcısı

Nitelikler: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek ve mesleki deneyime sahip olmak.

1-İdari Amir Kapsamında Görev ve Sorumluluklar:

- Kurumun İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve emirler uyarınca yürütür.
- Kurumun en verimli şekilde çalışmasını sağlamak üzere her türlü alt yapı ihtiyaçlarını zamanında tespit eder ve sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Sağlık tesisindeki her türlü cihaz ve eşyaların düzenli olarak kontrol edilerek periyodik bakım ve kontrollerinin yapılması, kayıtların tutulması, hazır ve çalışır durumda bulundurulmasını sağlar.
- Binaların tadilat, bakım ve onarımlarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri alır ve yapılan çalışmaları denetler.
- Deprem ve yangın gibi doğal afetlere karşı acil yardım ve güvenlik hizmetleri kapsamında kurumumuzda gerekli her türlü emniyet tedbirlerini alır. Deprem, yangın ve su baskınları gibi olağan üstü haller için genel olarak devlet kuruluşları İdare Amirlerine yüklenmiş görevleri titizlikle yürütür. Deprem ve yangın tatbikatlarının yapılması çalışmalarını yürütür.
- Sorumluluğu altında bulunan alt birimlerde görev yapan personelin düzenli ve verimli bir şekilde görevlerini yapmalarını sağlamakla doğrudan Başhekimliğe karşı sorumludur.
- Hasta ve çalışanlarla ilgili her türlü emniyet tedbirlerini alır ve uygular.
- Çevreyi (atık yönetimi) korumaya yönelik tedbirleri alır ve uygular.
- Enstitümüzün otopark alanlarını ve çevre düzenlenmesini yapar.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,
- Birim kalite hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamak ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak,

Yetkiler:

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
BAŞHEKİM	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ