

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ SUPERVİSOR GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.18
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1
Görev Unvanı	Supervisor		
Birim	Hastane Genel Hizmetleri / Akşam-Gece Yönetimi		
Çalışma Saatleri	16:00 – 24:00		
Üst Yöneticisi	Hastane Müdürü / Hastane Müdür Yardımcısı		
Altında Bağlı Personel	—		
Görevin Tanımı	Supervisor; saat 16:00–24:00 arasında hastanenin genel işleyişinin kesintisiz, güvenli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere görev yapan, akşam ve gece saatlerinde hastanenin idari ve operasyonel süreçlerini koordine eden sorumlu personeldir.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	1. Görev süresi boyunca hastane genelinde tüm renkli kodların (Mavi, Beyaz, Kırmızı vb.) yönetimini sağlar. 2. Hastane katlarını düzenli olarak dolaşarak mevcut hasta sayılarını tespit eder. 3. Akşam ve gece saatlerinde yatışı planlanan acil vaka hastalarının servislere yatış organizasyonunu yapar. 4. Acil servis işleyişini izler, yoğunluk durumlarında diğer birimlerle koordinasyonu sağlar. 5. Servisler ve yoğun bakımlar arasında hasta akışını düzenler. 6. Acil depo veya eczane açılması gereken durumlarda güvenlik eşliğinde süreci koordine eder. 7. Hastane içerisinde ve çevresinde olağan dışı durumları güvenlik personeli ile birlikte takip eder. 8. Acil servisin iş akışının düzenli şekilde devamını sağlar. 9. Görev süresince hasta sayıları ve yaşanan olayları Supervisor Defteri'ne kayıt altına alır. 10. Görev bitiminde kayıtları yöneticisine raporlar. 11. Kriz ve acil durumlarda üst yönetime derhal bilgi verir. 12. Hasta ve çalışan güvenliğini gözetir.		
Kalite ve Güvenlik Sorumlulukları	Görev süresince hasta güvenliği, çalışan güvenliği ve hizmet sürekliliğini sağlar; ilgili kalite göstergelerine yönelik kayıtların tutulmasına katkı sağlar.		
Komite ve Toplantılar	Görev alanı ile ilgili olduğu durumlarda yönetim tarafından düzenlenen toplantılara katılır.		

Çatışma Halinde	Görev alanına ilişkin yetki ve sorumluluk çatışmalarında konu üst amire bildirilir.
Vekâlet Durumu	Supervisorun bulunmadığı durumlarda üst yönetim tarafından görevlendirilen personel vekâlet eder.

PERSONEL BEYANI

Yukarıda belirtilen görev tanımını okudum,anladım ve görev sürem boyunca belirtilen görev,yetki ve sorumluluklara uygun şekilde çalışacağımı kabul ve beyan ederim.

Personel;

Adı Soyadı:

Görevi :

İmza:

Tarih:

ONAY

Hazırlayan :

Kontrol Eden:

Onaylayan :

Kalite Birimi

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü