



HASTA HAKLARI BİRİMİ PERSONEL GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.15
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	00
SAYFA	1 / 1

BİRİM: Hastane Hasta Hakları Birimi

GÖREV ADI: Hasta Hakları Birimi Personeli

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Baş Hekim
- Baş Hekim Yard.

GÖREV DEVRİ : Diğer Hasta Hakları Birimi Personeli

GÖREV AMACI: Hastanemizde yaşanan hasta hakları ihlalleri ve bunlara bağlı ortaya çıkan sorunların önlenmesi, sağlık hizmetlerinin kalitesinin artırılması, insan onuruna yakışırlıkta bulunması ile hasta ve yakınlarının hak ihlallerinden korunabilmesi için çalışır.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lisans Mezunu Olmak

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- Hasta hakları kurulunda incelenecek dosyaları hazırlar.
- Hasta hakları uygulamaları ile ilgili gerekli kayıtları ve istatistikleri tutar.
- Bilgi isteme formunda bilgi istenen kişinin ismi dışında kişisel bilgilerinin gizli tutulmasını sağlar.
- Evrakları "Hasta Hakları Birimi Gelen-Giden Evrak Defteri"ne kaydeder.
- Hastane dışına gönderilecek evrak için hastane giden evrak kayıt defterinden ayrıca sayı alır.
- Kurul Kararları Öneri Formunda yer alan öneri, istek ve uygulamaların bir nüshasını idareye gönderir.
- Hasta hakları uygulamaları ile ilgili araştırmalara, seminerlere katılır, güncel ve konu ile ilgili yayınları izlemek, ilgili yerlere duyurmak gibi hususlarla ilgili işlemleri yürütür.
- Hastalara gerektiğinde refakat eder, yol gösterir, hasta hakları konusunda bilgilendirir, hasta veya yakınına rehberlik eder, evrakları takip eder.

YETKİLER:--

HAZIRLAYAN BAŞ HEKİM YRD.	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞ HEKİM
------------------------------	---	------------------------