



SANTRAL OPERATÖRÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.44
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	01
REVİZYON TARİHİ	03.02.2017
SAYFA	1 / 1

B R M: Santral

GÖREV ADI: Santral Operatörü

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başı Müdür
- Hastane Müdürü (dari)
- Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu

GÖREV DEVR : Diğer santral operatörü

GÖREV AMACI: Hastanede telefon ile iletişimin sağlanması

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lise Mezunu olmak.

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- Santral Ünitesi 24 saat hizmet verir vardiya çizelgesi Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu tarafından aylık olarak hazırlanır, imzalanarak üniteye asılır.
- Santral operatörleri nöbet tesliminde bir önceki nöbetçiden konsolları çalışır ve temiz bir şekilde alacak, kontrol sonucu olumsuz olan durumu tutanakla Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu bildireceklerdir.
- Dışarıdan arayan aboneyi dâhili numarayı biliyorsa dâhili numaraya, bilmiyorsa istediği bölümün ilgili numarasına bakar. İçeriden arayıp dış hat telefon isteyen personelin kayıtlarını telefon takip çizelgesine işler. Yapılan dış hat görüşmelerin resmi ve özel olduğunu kaydını tutar. İçerilerarası görüşme istenildiğinde içerilerarası takip formuna işler. Resmi ve özel olduğunu belirtir.
- Saat 22:00'dan sonra servislere, yoğun bakım ünitelerine ve içeriden yapılan aramalarda Resmi görüşmeler dışında dış hat bağlanmaz.
- Anonlar ilgili talimata göre yapılır.
- Kayıtları tutan içerilerarası ve içerilerarası telefon takip çizelgelerine santral sorumlusuna iletir. Bir arıza meydana geldiğinde santral teknisyenine haber verir. Teknisyenin bilgisi haricinde müdahalede bulunulmaz.

YETKİLER:

- İlgili talimatlar doğrultusunda telefon görüşmelerini başlatmak ve gelen/giden arama ile görüşmeleri koordine eder.

HAZIRLAYAN BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER SORUMLUSU	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİMİ D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	---	-----------------------