



## AR V SORUMLUSU GÖREV YETK ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.53
YAYIN TAR H	24.03.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 1

**B R M:** Ar iv Müdürlü ü

**GÖREV ADI:** Ar iv Sorumlusu

**AM R VE ÜST AM RLER:**

- Ba müdür
- Hastane Müdürü ( dari)
- Ar iv Md. Yrd.

**GÖREV DEVR :** Ar iv Tarama Birimi Sorumlusu

**GÖREV AMACI:** Ar iv personelini ve i leyi ini organize ederek günlük hizmetin görülmesini sa lamak.

**E T M VE TECRÜBE:** En az Önlisans, Tercihen Lisans Mezunu Olmak, Ar ivin her kademesinde çalı mı olmak.

**TEMEL VE SORUMLULUKLARI:**

- Günlük olarak klinik ve polikliniklerden talep edilen dosyaların ar iv memurları aracılı ıyla ula masını sa lar.
- Hastane idaresince istenen dosya ve fotokopileri ula tırır.
- Ar ive dönen dosyaların ar iv talimatına uygun olarak yerle tirilmesini ve taranmasını sa lar.
- E-dosya çalı malarında tarama birimi sorumlusuyla koordineli olarak i leri yürütür.
- Dosya içerikleriyle ilgili bilgileri saklı tutar. Yazılı ve sözlü olarak hiçbir aktarımda bulunmaz. Di er ar iv personelinin de gizlilik kuralına uymasını gözetir.

**YETK LER**

- Ar iv görevlileri içerisindeki i da ılımlarını yapar. Kontrol eder.
- Ar iv personelinin mesai saatlerine uyumunu kontrol eder.

HAZIRLAYAN AR V H ZMETLER MÜDÜR YRD.	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
--	--	-----------------------