



**DOSYA AR IV TARAMA SORUMLU
PERSONEL GÖREV YETKİ ve
SORUMLULUKLARI**

| | |
|-----------------|------------|
| DOKÜMAN NO | KU.YD.49 |
| YAYIN TARİHİ | 24.03.2016 |
| REVİZYON NO | 00 |
| REVİZYON TARİHİ | 00 |
| SAYFA | 1 / 1 |

B R M: Ar iv Müdürlü ü

GÖREV ADI: Dosya Ar ivi Tarama Sorumlu Personeli

AM R VE ÜST AM RLER:

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

GÖREV DEVR : Ar iv Sorumlusu

GÖREV AMACI: Tarama biriminin hizmetlerinin yürütülmesi.

E T M VE TECRÜBE: En az Lise Mezunu ve Bilgisayar kullanabilen

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- Personeli denetleme görevinin yanısıra günlük tarama i lerini yapar.
- Ar iv personel ve sorumlusu ile koordineli olarak görevini yürütür. Çıkan sorunları çözümler.
- Dosya içerikleriyle ilgili bilgileri saklı tutar, hiçbir yazılı ve sözlü aktarımda bulunmaz.

YETK LER:

- Tarama birimi personeli arasında i da ılımı yapar ve çalı malarını denetler.
- Bulunamayan dosya vb. sorunlarda ar iv personel ile koordineli çalı lmasını sa lar.

**HAZIRLAYAN
AR IV H ZMETLER
MD. YRD.**

**KONTROL EDEN
KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ**

**ONAYLAYAN
BA HEK M**