



POLİKLİNİK PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.179
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM : Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI : Poliklinik Personeli (Hizmetli)
AMİR ve ÜST AMİRLER : Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE : En az İlkokul Mezunu olmak
GÖREV DEVRİ : -
GÖREV AMACI : Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Öğretim üyelerinin ve polikliniğin temizliğini yapar.
- Bölüm evraklarını ilgili bölümlere götürerek teslim eder.
- Poliklinik ilaç, malzeme, araç ve gereçlerini taşır.
- Tahlil İstek Formu ve kırtasiye ihtiyaçlarını polikliniğe getirerek yerlerine yerleştirir.
- Polikliniklerde steril olması gereken malzemeyi steril depoya götürür ve işlem bittiğinde polikliniğe geri getirir.
- Bölümün ihtiyacı olan sarf malzeme, kırtasiye ve temizlik maddelerini bölüme taşır ve yerine yerleştirir.
- Temizlik esnasında Atık Yönetimi Talimatı hükümlerine göre hareket eder.
- Görevi sırasında Enfeksiyon Kontrol Talimatları hükümlerine uyar.
- Görevi ile ilgili gerekli koruyucu kıyafetleri giyer ve malzemeleri kullanır.
- Öğretim üyelerinin ve asistanların prosedür ve talimatlar doğrultusunda verebileceği diğer görevleri yerine getirir.
- Müdürlüğünün vereceği görevleri yerine getirir
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini amirine yazılı olarak bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ:---

ETİK İLKELER:

- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- **Saygı;**
 - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	--	-----------------------