



FİZYOTERAPİ TEKNİKERİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.247
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM	: Fizik Tedavi
GÖREV ADI	: Fizyoterapi Teknikeri
AMİR VE ÜST AMİRLER	: Başhekim, Başhekim Yrd, Başmüdür
EĞİTİM VE TECRÜBE	: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu mezunu olmak
GÖREV DEVRİ	: Diğer Fizyoterapi Teknikerleri
GÖREV AMACI	: Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR:

- İlgili talimatlara göre hastayı kabul eder.
- Cihaz arızalarını Anabilim Dalına bildirir.
- Senelik izinler ve sağlıkla ilgili rapor durumlarını sorumlu fizyoterapiste bildirir.
- İlgili talimat, prosedür ve yasal mevzuatlara uyar.
- Tedaviye alınan hastaların kayıt ve takiplerinin sorunsuz yürütülebilmesi için işlem basamaklarını uygular.

İşlem Basamakları:

- Sorumlu fizyoterapist tarafından kendisine yönlendirilen hastayı kabul eder.
- Hastanın takibi açısından, kayıt defterine hasta kaydını yapar ve hastanın tedaviye alındığı zaman dilimini hasta takip panosunda gösterir.
- Günlük ve düzenli olarak hasta takibini tedavi kartındaki ilgili bölüme kaydeder.
- Hastanın tedavisi tamamlandığında, tedavi kartını gerekli işlemlerin yapılabilmesi için sekretere teslim eder.
- Tedavisi biten hastaya ait bilgileri panodan çıkarır ve hasta kayıt defterine işler.
- Anabilim Dalı Başkanının prosedür ve talimatlar doğrultusunda vereceği diğer görevleri yapar. Hastane Müdürünün (Sağlık) vereceği görevleri yerine getirir
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini Müdürlüğüne 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.

HAZIRLAYAN BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--------------------------------	--	-------------------------------