



FATURALAMA PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.60
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 2

BİRİM: Tıbbi Dokümantasyon Müdürlüğü

GÖREV ADI: Faturalama Personeli

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başmüdür
- Hastane Müdürü
- Tıbbi Dökümantasyon Md. Yrd.
- Fatura Servis Şefi

GÖREV DEVRİ: Diğer Faturalama Personeli

GÖREV AMACI: Üniversitemiz Hastanesinde poliklinik ve kliniklerde tedavi olan hastalarımızın, Sağlık Uygulama Tebliği (SUT), Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği ile Diğer Sağlık Mevzuatı, Sözleşmeler ve Yönetim Kurulumuzun almış olduğu kararlar doğrultusunda faturalama işlemlerini yapmak.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lise mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Faturalandırma hizmetlerini mevzuata uygun olarak yapmak.
- Kurumumuza başvuran Sosyal Güvenlik Kurumuna ait hastaların E-Nabız kayıtlarının eksiksiz olarak kaydedilmesini sağlar,
- Sosyal Güvenlik Kurumu hastalarının Medulaya gönderilerek fatura kaydının yapılmasını sağlar,
- Özel Kurum hastalarının Medulaya gönderilerek fatura kaydının yapılmasını sağlar,
- Başhekim, Başmüdür, Hastane Müdürü ve Tıbbi Dokümantasyon Müdür Yardımcısına servis işlemleri sorunları hakkında bilgi verir.
- Tıbbi Dokümantasyon Müdür Yardımcısının Faturalandırma doğrultusunda vereceği görevleri yerine getirir.
- Poliklinik ve Kliniklerden gelen faturalandırılacak evrakların eksiksiz alınmasını sağlamak,
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürleri hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat... gibi kalite dökümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksiklerini amirine ve yetkilisine 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.

YETKİLER:

- Bağlı buldukları hizmet ünitelerinde her türlü hizmet ve işlemlerin planlanması ve düzenlenmesini sağlamak.

SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
- Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
- Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir. Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
- Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.



FATURALAMA PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.60
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	2 / 2

- Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
- Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
- Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
- Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

HAZIRLAYAN
TIBBİ DÖK. MD. YRD.

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM