



POLİKLİNİKLER ŞEFİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.61
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM: Poliklinikler

GÖREV ADI: Poliklinikler Şefi

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başmüdür
- Hastane Müdürü
- Tıbbi Dökümantasyon Md. Yrd.

GÖREV DEVRİ: Poliklinik Personeli

GÖREV AMACI: Hastane tedavi yönetmeliği, Sağlık Uygulama Talimatı ve hastanemizin diğer sözleşmeleri doğrultusunda poliklinik işlerinin yapılmasını sağlamak.

EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lise mezun olmak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Sorunları olan hastaları, çözümleri konusunda talimatlar gereğince yönlendirir.
- Fatura servisine fatura edilecek resmi evrakların 5 gün içinde ulaştırılmasını talimat gereğince sağlar.
- Başhekim, Başmüdür, Hastane Müdürü ve Tıbbi Dökümantasyon Müdür Yrd. servis işlemleri, sorunları hakkında bilgi verir.
- Tıbbi Dökümantasyon Müdür Yrd.'nin vereceği görevleri yerine getirir.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlere 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 Verileri 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:

- Poliklinik bilgisayar operatörlerinin iş dağılımını yapar. Personel görevlendirmelerini yapar.
- Personelin mesai saatlerine uyup uymadıklarını kontrol eder.
- Çıkan sorunları talimata göre çözümler.

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.
- 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 DÖKÜMANTASYON MD.YRD.	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
---	--	-------------------------------------