



GECE İDARİ AMİRİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.72
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	03.01.2022
SAYFA	1 / 2

BİRİM: Nöbetçi Müdürlük

GÖREV ADI: Gece İdari Amiri

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başmüdür
- Hastane Müdürü

GÖREV DEVRİ: Diğer Gece İdari Amiri

GÖREV AMACI: -

6. EĞİTİM VE TECRÜBE: En az Lisans mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- Hastane ile ilgili hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlar.
- Çalışma saatlerinde tüm birimlerdeki yardımcı personelin çalışmalarını denetleyerek sorun çıkmamasını sağlar.
- Hastane Müdürünün görevlendirmesi ile eğitim hizmetlerini yapar.
- Acil sorunları çözümler.
- Birimlerde kullanılan ve kullanılacak olan araç-gereç, ürün ve teknik malzemenin kontrolünü yapar. Uygunluklarını araştırır. Müdürlüğe bilgi verir.
- Müdürlükçe görevlendirildiği taktirde istatistik, kayıt tutma ve veri toplama görevlerini de üstlenir.
- Nöbet saatlerinde çalışan 657 sayılı DMK hükümlerine göre çalışan tüm personelin gözetim ve denetimini yapar.
- Hastane temizlik hizmetlerinin denetimi ve gerekli önlemlerin alınması.
- Ziyaret günlerinde hastane bahçesi ve hastane içine gelecek olan satıcıların engellenmesi, gerekirse Belediye veya emniyet görevlilerine bildirilmesi.
- Araçların görevlendirilmesi ve takibini yapar.
- Acil servis yatış – çıkış bölümünün denetlenmesi ve takibini yapar.
- Misafir servisi personelinin denetimini yapar.
- Atölye hizmetlerinin organize edilmesi, icapçı personelin gereken durumda çağırılması, acil malzeme ihtiyacının karşılanmasını sağlar.
- Aksaklığa neden olanlar hakkında tutanak tutulması ve tutanakların ilgili müdürlüğe teslim edilmesini sağlar.
- Acil servise başvuran ve tedavi borcunu ödeme sorunu olan hastanın işlemlerinin başlatılabilmesi için taahhüname yapılması hususunda nöbetçi memura talimat verir.
- Mesai gün ve saatleri dışında mikrobiyoloji ve farmakoloji laboratuvarlarında çalışılmak üzere bırakılan tahlil ve kültürlerin hastane adına teslim alınması, muhafazası ve ilgili laboratuvara tesliminden sorumludur.
- 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:

- Resmi çalışma gün ve saatleri dışında 2547 sayılı yasaya bağlı görev yapanlar dışındaki, 657 sayılı DMK hükümlerine tabi olarak görev yapan personel ve diğer tüm personelin amiridir.
- Çalışma saati esnasında Hastane Başmüdürlüğü'ne bağlı müdürlerin görev, yetki ve sorumluluklarına sahiptir.
- Göreve gelmeyen ya da acil ihtiyaç durumunda ihtiyaç duyulan personeli çağırma yetkilidir.
- Tüm hastaların reçete ve raporlarını onaylamaya yetkilidir.
- Hizmet gereği nöbet esnasında birimler arası personel değişimine yetkilidir.



GECE İDARİ AMİRİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.72
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	03.01.2022
SAYFA	2 / 2

- Ulaştırma bölümünün görevlendirmelerinde ve görev kağıtlarının imzalanmasında yetkilidir.

ETİK İLKELER:

Sağlık meslek mensubu;

1. 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.

2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder

3. 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.

4. 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
HASTANE BAŞMÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
BAŞHEKİM



GECE İDARİ AMİRİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.72
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	03.01.2022
SAYFA	3 / 2