

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-132 Yayın Tarihi : 26.01.2022 Revizyon No : 00 Revizyon Tar : ... Sayfa No :1/3
	MOBİL SAĞLIK SORUMLUSU İŞ/GÖREV TANIMI	

1. PERSONELİN

Unvanı : Mobil Sağlık Sorumlusu
Çalıştığı Bölüm : Medikal Direktörlük
Bağlı Olduğu Kişi : Başhekim/Medikal Direktör
Kendisine Bağlı Kadrolar : Yok
Yerini Alacak Kişi : Başhekim tarafından uygun görülen sağlık personeli

2. İŞİN TANIMI/AMACI

Hastaların evinde sağlık hizmeti almasını, çalışanların işyerlerinde yaptırmaları gereken tıbbi tahlil ve tetkikleri kendi çalıştıkları yerde yapmalarını sağlamak. 112 ile irtibat kurarak acil sağlık hizmetine ihtiyaç duyan ve sevk olacak hastaların organizasyonunu sağlamak.

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 112 ile iletişim halinde olarak hasta kabulü ve sevk işlemlerinin sorunsuz şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Hastanenin yatak doluluk oranını ve kapasitesini takip etmek, sürekli güncel bilgiye sahip olmak,
- Mobil sağlık hizmeti taleplerini(evde sağlık hizmeti, işyerinde sağlık hizmeti vs.) sorunsuz bir şekilde organize etmek, raporlamak,
- Bağımsız hekim gruplarına, üniversite, devlet hastanesi hekimlerine, toplum sağlık merkezlerine, aile hekimlerine ve imkanları kısıtlı kliniklere hastanenin tıbbi imkanlarını tanıtmak,
- Piyasa fiyat araştırmaları yaparak yöneticisine rapor etmek, kurumun yeni hasta kapasitesini arttırmak için çalışmalar yürütmek, rakip kurum karşılaştırmaları yapmak.
- Yapılan anlaşmalardan kaynaklı hükümlere yönelik doğabilecek problemler ortaya çıktığında, öncelikli olarak kurumlar arası diyalogu başlatıp, çözüme ulaştırmayı sağlamak,
- Diğer kurum ve kuruluşlara periyodik aralıklarla ziyaretler yaparak sıcak ve sürekli bir diyalog kurulmasını sağlamak,
- Belirlenen ziyaretlerin ziyaret davranışı ve kurallarına uygun olarak gerçekleştirilerek yöneticisine gün sonunda raporlamasını yapmak,
- Hasta kitlesinin ihtiyaçlarına göre yeni hizmetlerin oluşturulması ve hizmet sunma biçimlerinin yeniden gözden geçirilmesini sağlanması konusunda yöneticisine bilgi aktarmak,
- Hasta sevk eden doktorlar ve İş yeri hekimleri ile ilişkileri geliştirmek ve onlara kurumu tanıtmak, onlar için eğitim programlarına katılmak,
- Hastanenin uygulamakta olduğu yönetim sistemlerine (Sağlıkta Akreditasyon Standartları, Sağlıkta Kalite Standartları vb.) uymak, uygulanmasına destek olmak. Bu çerçevede verilen görevleri tam ve

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİCİSİ	GENEL MÜDÜR

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-132 Yayın Tarihi : 26.01.2022 Revizyon No : 00 Revizyon Tar : ... Sayfa No :2/3
	MOBİL SAĞLIK SORUMLUSU İŞ/GÖREV TANIMI	

zamanında yerine getirmek,

- Hastanenin yayınlamış olduğu Genel Bölüm Uyum Rehberi'nde (Personel Yönetmeliği) belirtilen hususlara uymak,
- Kurum çalışma saatlerine uymak. Mesai saati gözetmeksizin kurum hastalarının, acil ihtiyaç ve beklentilerinin giderilmesinde sorumluluğunun bilincinde davranmak,
- Çalıştığı bölümde atıkları uygun biçimde ayrıştırılmasını sağlar ve atıkları uygun kutulara atar.
- Yönetim tarafından istenilen her türlü konu ile ilgili çalışma yapmak ve raporunu yönetime sunmak
- Kullandığı kurum aracını temiz ve bakımlı tutmak, periyodik bakım ve trafik muayene zamanı gelmeden önce ilgililere bilgi vermek.
- Nöbetçi işletme yöneticilerinin izin dönemlerinde yerine vekalet etmek.

4. ÇALIŞMA KOŞULLARI

Çalışma Süresi : İşin ve görevin niteliği nedeniyle normal mesai saati diye bir tanımlama söz konusu değildir. Personel resmi tatil günleri de dahil olmak üzere işin gereğine bağlı olarak her günün her saatinde çalışabilir.

Alması Gereken Eğitimler : Oryantasyon Eğitimi ve diğer kurum içi eğitimler

Deneme Süresi : 2 Ay

5. GEREKLİ NİTELİKLER

Eğitim : En az lise, tercihen yüksekokul mezunu olmak

Deneyim : Daha önce bu işi yapmış olması tercih nedenidir.

Özel İhtisas/Sertifika : Sağlık ve yönetim ile ilgili eğitim almış olmak tercih nedenidir.

Yabancı Dil : Bu görevin yabancı dil zorunluluğu yoktur.

İşin Gerektirdiği Özellikler : İnsanlarla kolay iletişim kurabilme, planlama ve organizasyon yönetiminin gelişmiş olması, stres ve zaman yönetimi, ekibini yüksek motivasyon ile yönetebilme, karar verme ve yöneticilik özelliğinin gelişmiş olması

Kullanması Gereken Cihaz : Telefon, faks, fotokopi makinesi, printer, scanner, araba

Ve Ekipmanlar

Bilgisayar Bilgisi : Microsoft Office ve Windows programları, Hastane Yazılım Programları

6.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.

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİCİSİ	GENEL MÜDÜR

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :KU-GT-132 Yayın Tarihi : 26.01.2022 Revizyon No : 00 Revizyon Tar : ... Sayfa No :3/3
	MOBİL SAĞLIK SORUMLUSU İŞ/GÖREV TANIMI	

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	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİCİSİ	GENEL MÜDÜR