

Revizyon No	Yapılan Revizyon	Rev. Sayfası	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan
01	Dış Hekim/Muayenehane Taahhütnamesi eklendi. Misafir hekimlerden talep edilen dokümanlar tanımlandı.	2. sayfa	10.12.2022	Elçin SÜLEYMANOĞLU/İşletme Direktörü Ezgi GÖNÜL/Hasta Hizmetleri Direktörü
HAZIRLAYAN		KALİTE SİSTEM ONAYI		ONAY
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ DİREKTÖRÜ		KALİTE YÖNETİCİSİ		BAŞHEKİM

OPTIMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:HE-PR-07 Yayın Tarihi :20.04.2022 Revizyon No :01 Revizyon Tar.:10.12.2022 Sayfa No : 2 / 3
	MİSAFİR HEKİM İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu talimatın amacı, Optimed Sağlık Grubunda çalışacak misafir hekimlerin seçilmesi, kuruma tanımlanması, karşılanması, kurumda nitelikli sağlık hizmet sunumunun sürdürülebilmesi için kurum standartlarına uygun şekilde tüm süreçlerin uygulanmasını sağlamaktır. Tüm sağlık disiplinleri tarafından gerçekleştirilen teşhis ve tedavi faaliyetlerini kapsar.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

3. REFERANS DÖKÜMANLAR:

Kimlik Belirleme ve Doğrulama Talimatı

Misafir Hekim Listesi

Rıza ve Onay Formu

Preoperatif Hazırlık Talimatı

Dış Hekim/Muayenehane Taahhütnamesi

4. UYGULAMA:

• Hekim Kabul Süreci

Başhekim misafir hekim olarak çalışacak kişiler ile görüşme sağlayarak çalışılacak hekime karar verir. Misafir hekim olarak kabul edilen hekim bilgisini ilgili süreç sorumlusuna iletir.

Misafir hekimlerimizden;

- Muayenehane Uygunluk Belgesi
- Diploma ve Uzmanlık Belgesi
- Vergi Levhası
- Açık firma adresi
- Yetkili Kişi
- İmza Sirküleri
- Dış Hekim/Muayenehane Tahhütnamesi
- Fiyat tekliflerine imza temin edilir.

Bu evraklar fiziki ortamda her iki şubenin İdari Tıbbi Sekreterlik bölümünde muhafaza edilir ,evrakların taranmış halleri de her iki şubenin ortak hasta yatış klasörlerinde bulunur

Evrakları tamamlanan misafir hekimler için HBYS 'ye "**Dışardan**" bölümünün altına doktor olarak tanımlatarak gelen hekim üzerine kayıt açılması sağlanır. Fatura hasta adına düzenlenir.

Hasta kabul görevlisi tarafından 'Rıza ve Onay Formu' 'nun B seçeneğine imza alınır, evraklar her ay Hemşirelik Hizmetleri Direktörü bilgisi ile İl Sağlık Müdürlüğüne bildirilir.

Dış Hekim/Muayenehane Taahhütnamesi alınır. Anlaşma sağlanan misafir hekimlerin Misafir Hekim Listesine göre HBYS programına tanımlaması yapılır. Misafir Hekim Listesi periyodik olarak Hemşirelik Hizmetleri Direktörü ve süreç sorumlusu tarafından gözden geçirilir.

OPTIMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:HE-PR-07 Yayın Tarihi :20.04.2022 Revizyon No :01
	MİSAFİR HEKİM İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	Revizyon Tar.:10.12.2022 Sayfa No : 3 / 3

➤ Çorlu şubesinde;

Misafir hekim kurumumuza gelecek hastası hakkında ilgili süreç sorumlusuna bilgi verir. Süreç sorumlusu ameliyathane ve yatışının yapılacağı klinik programlaması için hemşirelik hizmetlerine bilgi vererek hastayı planlanan tarihte kuruma davet eder.

➤ Çerkezköy şubesinde;

Misafir hekim planlanan ameliyatı ile ilgili ameliyathaneden randevusunu alarak planlanan tarihte hastayı hasta yatış-çıkış birimine yönlendirir.

Hasta Kabul Süreci

Hastaların hasta yatış-çıkış biriminden Kimlik Belirleme ve Doğrulama Talimatı'na göre kimlik doğrulaması yapıldıktan sonra yatış işlemleri yapılır. Yatış süresi, ziyaretçi ve refakatçi konularında bilgi verilir, Misafir Hekim Listesi'nde belirtildiği üzere rıza ve onay formu alınarak kliniğe yönlendirilir.

Yatan hasta danışmanı tarafından tarafından oda tanıtımı yapılarak tedavi öncesi hasta eğitim formu imzalatılır. Cerrahi uygulama öncesi hasta hazırlığı Preoperatif Hazırlık Talimatı doğrultusunda gerçekleştirilir.

Hekim HBYS üzerinden kendi şifresi ile hasta adına e-order ve epikrizini düzenler.

Taburculuk Süreci

Taburculuğu planlanan hasta için misafir hekim tarafından kurum anlaşmasına göre ödemesi gerçekleştirilir. Hasta yatış çıkış birimi tarafından Misafir Hekim Listesi'nde belirtildiği şekilde ve Bizmed tanımlamasına göre ayrıntılı fatura düzenlenir. Başhemşire tarafından her ay sonu itibarıyla İdari Tıbbi Sekreterliğe misafir hekimler tarafından tedavi edilen hasta sayısı, hekim ismi ve rıza formunun bir örneğini İl Sağlık Müdürlüğü'ne iletmek üzere iletilir.

SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından Başhekim, başhemşire ve misafir hekim ile ilgilenmek üzere görevlendirilen süreç sorumlusu sorumludur.