

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-128 Yayın Tarihi :20.10.2021 Revizyon No :01 RevizyonTar.:08.02.2023 Sayfa No :1/3
	TIBBİ DİREKTÖR İŞ/GÖREV TANIMI	

1. PERSONELİN

Unvanı	: Tıbbi Direktör
Çalıştığı Bölüm	: Tıbbi Direktörlük
Bağlı Olduğu Kişi	: Genel Müdür
Kendisine Bağlı Kadrolar	:Başhekim, hekimler, fizik tedavi ve rehabilitasyon hizmetleri, eczane, hasta hakları, diyetisyen, psikolog
Yerini Alacak Kişi	: Genel Müdür tarafından yeterlilikleri uygun görülen doktor

2. İŞİN TANIMI/AMACI

Tıbbi hizmetlerin yasal mevzuat ve Özel Hastaneler Yönetmeliğine uygun olarak kalite standartlarının, kurumun uyguladığı prosedürlerin sorunsuz ve düzenli yürütülmesini sağlar. Sorumlusu olduğu bölümün eğitim desteği görevini ve aynı zamanda Bölüm Kalite Sorumluluğu'nu yürütür.

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Optimed Sağlık Hizmetlerini tıbbî, idarî ve teknik hizmetlerini mevzuata uygun olarak yönetir ve denetler.
- Özel Hastaneler Yönetmeliği, ilgili kurumların mevzuat ve gereklilikleri, kalite standartları ile ilgili liderliği ve sorumluluğu vardır.
- Kurumun marka saygınlığını korur ve sürekliliğini sağlar.
- Bürokrasi ve resmi kuruluşlarla olan ilişkilerin yönetilmesini sağlar.
- Kalite sistemlerinin geliştirilmesi ve sürdürülmesine liderlik eder.
- Belirlenen periyodlarda kendisine bağlı hekimler ve sağlık profesyonelleri ile performans değerlendirme görüşmeleri yapar.
- Periyodik olarak hekimleri bir araya getiren bilimsel ve sosyal toplantılar gerçekleştirir ve bunlara liderlik eder.
- Üyesi olduğu kurullara katılım sağlar ve uygulamaların sahaya yansımaları için iş birliği yapar.
- Etik Kurul başkanıdır.
- Kurumda tıbbî kayıt arşiv sistemi ve KVKK süreçleri ile ilgili tüm mevzuat uygunluğuna önderlik eder.
- Sağlık uygulama tebliği, klinik kalite süreçleri, özel sağlık sigortaları faturalandırma süreçlerinin sorunsuz ilerlemesi için liderlik eder.
- Denetimlerde tıbbi hizmetler ile ilgili çıkan uygunsuzlukların hızlı şekilde yerine getirilmesi için gereken kontrol ve bilgilendirmeleri yapar.
- Kurumun hekim ihtiyacı olduğunda hekim işe alım süreçlerine liderlik eder ve hekim adayları ile görüşme yapar.
- Yönetim kuruluna talep halinde aksiyon raporu hazırlar ve sunar, sunulmasını sağlar.
- Tıbbi hizmetler ile ilgili sorunları tespit eder, gerekli iyileştirmeleri yapılmasını sağlar.
- Hekim kaynaklı yaşanan geri bildirimlerde ve hasta güvenliğini olumsuz etkileyen/etkileyebilecek

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
GENEL MÜDÜR	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	GENEL MÜDÜR

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-128 Yayın Tarihi :20.10.2021 Revizyon No :01 RevizyonTar.:08.02.2023 Sayfa No :2/3
	TIBBİ DİREKTÖR İŞ/GÖREV TANIMI	

olaylar ile ilgili hekimlerle sorunun çözümüne yönelik görüşme sağlar, yöntemler geliştirir. Hasta Güvenliği Kurulu'na aktif katılım sağlar.

- Tıbbi hizmetlerin diğer bölümlerle arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlar
- Hastanenin düzenlediği hizmet içi eğitimlere katılır ve ekibinin de katılmasını sağlar.
- Sorumlusu olduğu bölüm ile ilgili teknolojik ve tıbbi gelişmeleri yakından izler, bunlarla ilgili olarak bu gelişmelerinin bölümünde uygulanabilirliğini saptar ve yönetime bununla ilgili bilgi verir.
- Hastanenin yayınlamış olduğu Genel ve Bölüm Uyum Rehberi ve (Personel Yönetmeliği)'nde belirtilen hususlara uyulmasına liderlik eder.
- Yetkiler, Bilgi Yönetimi Prosedüründeki Personel Yetkilendirme Listesi'ne göre belirlenir.
- Başhekim görev tanımını yerine getiren Tıbbi Direktörler, Başhekim İş-görev tanımı gerekliliklerini ve sorumluluklarını da yerine getir.

4. ÇALIŞMA KOŞULLARI

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

Alması Gereken Eğitimler : Oryantasyon Eğitimi, Kurum İçi Eğitimler,

Deneme Süresi : 2 Ay

5. GEREKLİ NİTELİKLER

Eğitim : En az Tıp Fakültesi mezunu olmak, tercihen uzmanlığını yapmış olmak

Deneyim : En az 10 yıllık tecrübe sahibi olmak

Özel İhtisas/Sertifika : Kendi işi ile ilgili sertifikalar tercih nedenidir.

Yabancı Dil : Yeterli derecede yabancı dil

İşin Gerektirdiği Özellikler : İnsanlarla kolay iletişim kurabilme, sır saklayabilme, güler yüzlü olmak, stres yönetimi, zaman yönetimi, yönetim ve organizasyon becerilerinin gelişmiş olması, mevzuat ve özel sigortalar yönetmeliği bilgisi

Kullanması Gereken Cihaz : Kendi bölümü ile ilgili tüm tıbbi cihazlar

Ve Ekipmanlar

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

6. ETİK İLKELER

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

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
GENEL MÜDÜR	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	GENEL MÜDÜR

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:KU-GT-128 Yayın Tarihi :20.10.2021 Revizyon No :01 RevizyonTar.:08.02.2023 Sayfa No :3/3
	TIBBİ DİREKTÖR İŞ/GÖREV TANIMI	

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.

7. ÇALIŞAN BEYANI

Görev, yetki ve sorumluluklarımı okudum ve anladım. Bir nüshasını elden aldım, gereğini yapacağımı kabul ve beyan ederim. (Aşağıdaki kutuya el yazınız ile bu ifadeyi yazınız.)

--

Adı Soyadı:

Tarih:

T.C. Kimlik No:

İmza:

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
GENEL MÜDÜR	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	GENEL MÜDÜR