

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-72		
	BASIN YAYIN GÖREVLİSİ BÖLÜM UYUM PLANI	Yayın Tarihi :10.08.2020 Revizyon No :01 Revizyon Tar.:01.08.2023 Sayfa No :1/2		
Adı Soyadı:				
İşe Başlama Tarihi:				
Deneme Süresi Bitiş Tarihi:				
		A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
HASTANE TANITIMI				
	Kurum misyon-vizyon değerleri			
	Kurum organizasyon şeması			
	Görev yetki ve sorumluluklar, iş tanımı			
	Fiziki mekan tanıtımı			
	Çalışma prensiplerinin ve kurallarının anlatılması			
	Kurum imajına uygun görünüm ve olumlu davranış kuralları			
	Bölüm çalışanları/ ilgili hekimler ile tanışma			
	Diğer departman temsilcileri ile tanışma			
	İletişim			
	Kurulları Tanıtım			
BÖLÜM İŞLEYİŞ VE SÜRECİ				
	Bölüme ilişkin dokümanların gözden geçirilmesi			
	İşe giriş evraklarının hazırlanması			
	Reklam Anlaşmaları - Çalışmaları ve Takibinin Anlatılması			
	Sosyal Medya Sayfa Yönetimi - İçerik Üretimi / Analiz ve Raporlama			
	Check-up işlemleri			
	Aylık tüm verileri raporlama / Aksiyon Raporu			
	Kurumsal Yapıyı Anlatan İşlerin Yapılması ve Takibi - Güncelliğinin Sağlanması			
	Kurum içi ve dışı saha etkinliklerinin ve yapılacakların Anlatılması			
	Hekim başlangıçlarında yapılması gerekenlerin anlatılması			
	Denetim ve Tatbikat Süreçlerinden Bahsedilmesi			
	Basılı Materyallerin - Takibi - Düzeni ve Tamamlanması Konusunun Anlatılması			
	Düzenli gerçekleştirilen okulların yapılması-takibi ve raporlanması konusunun aktarılması			
	TV - Radyo - Seminer gibi durumlarda hekim konuk ve konu ayarlama - takibi ve basına içerik üretilmesi			
	Özel Gün Kutlama / Sosyal Medya ve Saha			
	Web site / İçerik üretimi - yayını ve rapor takip			
	Video içerik üretimi - yayını ve raporlanması konusunun anlatılması			
	Reklam ve İçeriklerin Arşivlenmesi			
	SMS ve EBÜLTEN ile duyuruların yapılması - takibi ve raporlanması konusunun anlatılması			
BİLGİ SİSTEMLERİ-OTOMASYON				
	Hastane Yönetim Sistemi Otomasyonu Kullanımı			
	Depodan malzeme/ilaç istemi			
	İnoizin ve izin kullanma zamanları			
	İntranet / Livekidoks Kalite Programlarının Kullanımı			
EKİPMAN KULLANIMI				
	Telefon yönlendirme-çekme			
	Fotokopi, printer, fax, barkod yazıcı kullanımı			
	Birimde kullanılan cihazların genel tanıtımı			
ENFEKSİYON ÖNLENMESİ				
	El yıkama / Eldiven kullanımı			

OPTİMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-72 Yayın Tarihi :10.08.2020 Revizyon No :01 Revizyon Tar.:01.08.2023 Sayfa No :2/2		
	BASIN YAYIN GÖREVLİSİ BÖLÜM UYUM PLANI			
		A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
ACİL DURUM KODLARI				
	Beyaz Kod			
	Mavi Kod			
	Pembe Kod			
	Kırmızı Kod			
HASTA GÜVENLİĞİ				
	Hasta mahremiyeti, hasta bilgilerinin gizliliği			
	Hasta hakları			
DEĞERLENDİRME:				
1.Yönetici Adı/Soyadı/İmza:		Tarih:		
☐ Çalışmaya devam edilecek				
☐ Çalışmaya devam edilmeyecek, deneme süresi olumsuz				
NOT:				
2.Yönetici (Onay) Adı/Soyadı/İmza:		Tarih:		
Açıklama: İşe yeni başlayan güvenlik görevlisi için 1.yöneticisi tarafından uygulanır. 2 aylık deneme süresi sonucunda yüz yüze yaptığı değerlendirme sonucu karar verir. Son onay için 2.yönetici onayı alınır.				
*3'ün altında puan alan kişi ile çalışmaya devam edilmez.				