

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-99 Yayın Tarihi :21.12.2024 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :1/2
	HASTA HİZMETLERİ MÜDÜRÜ BÖLÜM UYUM PLANI	

Adı Soyadı:

İşe Başlama Tarihi:

Deneme Süresi Bitiş Tarihi:

	A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
HASTANE TANITIMI VE YÖNETİM YAPISI			
Kurum misyon-vizyon değerleri			
Bölüm organizasyon şeması			
Görev yetki ve sorumluluklar, iş tanımı			
Fiziki mekan tanıtımı			
Çalışma prensiplerinin ve kurallarının anlatılması			
Kurum imajına uygun görünüm ve olumlu davranış kuralları			
Hasta hizmetleri ve diğer departman temsilcileri ile tanışma			
İletişim ve poliklinik çalışma listeleri			
Alan turlarının düzenli olarak yapılması, çalışanların ve kurumun ihtiyaçlarının karşılanmasının sağlanması			
Bağlı olduğu bölümlerin düzenli olmasını sağlamak			
Bölüme ilişkin dokümanların gözden geçirilmesi			
Hasta kimlik doğrulama sürecinin uygulanması			
Hasta hakları ve sorumluluklarındaki rolü, hastaların aranması			
Bölüm sorumluları ve ekip ile düzenli toplantılar yaparak güncel bilgileri paylaşılması ekibe yayılmasını sağlaması			
Takip edilen göstergeler, hedef ve sonuçları			
Çalışanların yıllık izinleri ve çalışma saatlerini işleyişi bozmayacak şekilde planlanması			
Bölümde kullanılan form ve kırtasiye malzemelerinin temini süreci			
Bu bölüm ilk iki hafta içinde öğretilir.			
EKİPMAN KULLANIMI			
Telefon yönlendirme-çekme			
Fotokopi, printer, fax, barkod yazıcı kullanımı			
Birimde kullanılan cihazların genel tanıtımı			
Bu bölüm ilk iki hafta içinde öğretilir.			
BİLGİ SİSTEMLERİ-OTOMASYON			
Randevu ekranını görüntüleme, randevu verme			
Yatan hasta listesini görüntüleme			
Hastanın medikal kaydını görebilme			
Yatak transferi yapabilme			
Taburcu edebilme,			
Hizmet girişi / randevu alımı yapabilme			
İlaç ve sarf malzeme girişi /iadesi yapabilme			
Hastane Yönetim Sistemi Otomasyonu kullanımı ve İnoizin			
Randevu ekranını görüntüleme, randevu verme			
Bu bölüm ilk 1 ay içinde öğretilir.			
LABORATUVAR İŞLEMLERİ			
Laboratuvar istek girişi			
Laboratuvara hasta gönderme süreci			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.			
RADYOLOJİ İŞLEMLERİ			
Radyoloji tetkik istemi			
Radyolojiye hasta yönlendirme süreci			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.			

OPTIMED	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-99 Yayın Tarihi :21.12.2024 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :1/2		
	HASTA HİZMETLERİ MÜDÜRÜ BÖLÜM UYUM EĞİTİMİ			
		A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
HASTA YATIŞ/ÇIKIŞ SÜRECİ				
	Hastaların taburcu ve transfer sürecindeki rolü			
	Süreç hakkında hasta /hasta yakınlarını bilgilendirme			
	Hasta yatış-çıkış planlamasına göre yatışların yapılmasının sağlanması			
	Memnuniyet anketlerinin doldurulmasını ve ilgili bölüme iletilmesini sağlama			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.				
SGK MEVZUAT VE MEDULA UYGULAMA BAŞLIKLARI				
	Hasta kontrol süreleri ve ücretlendirme			
	Tamamlayıcı sağlık sigortaları sürecinin aksamayacak şekilde işleyişinin sağlanması			
	Yapılacak ücret artışlarındaki rolü			
	Ücretlerle ilgili oluşan problemlere müdahale edilmesi,iade süreci,fatura kesme süreci			
	Faturalama süreçlerinde ekibinin tüm bilgilere hakim olmasının sağlanması ve dosyaların düzeninin sağlanması			
	Hasta şikayetlerinin bildirimi için hasta/hasta yakınlarını ilgili bölüme yönlendirebilme			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.				
ENFEKSİYON KONTROLÜ				
	Eİ Yıkama			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.				
ACİL DURUM YÖNETİMİ				
	MAVİ KOD SÜRECİ			
	PEMBE KOD SÜRECİ			
	BEYAZ KOD SÜRECİ			
	KIRMIZI KOD SÜRECİ			
Bu bölüm ilk üç hafta içinde öğretilir.				

DEĞERLENDİRME:**İnsan Kaynakları Yöneticisi adı/soyadı/imza:****Tarih:**

- ☐ Çalışmaya devam edilecek
- ☐ Çalışmaya devam edilmeyecek, deneme süresi olumsuz

Not:**1.Yönetici (Onay) adı/soyadı/imza:****Tarih:**

Açıklama: İşe yeni başlayan çalışan için 1.yöneticisi tarafından uygulanır. 2 aylık deneme süresi sonucunda yüz yüze yaptığı değerlendirme sonucu karar verir. Son onay için 2.yönetici onayı alınır.