

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-103 Yayın Tarihi :18.11.2024 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :1/2
	MEDİKAL MUHASEBE VE ANLAŞMALI KURUMLAR BÖLÜM UYUM PLANI	

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			

Bu bölüm ilk bir hafta içinde öğretilir.

BİRİM İŞLEYİŞ VE SİSTEMİ			
Bölmelere ilişkin dokümanların gözden geçirilmesi-Medikal muhasebe,Yatan hasta danışmanı			
Anlaşmalı kurumlar görev tanımlarının incelenmesi-Medikal muhasebe,Yatan hasta danışmanı			
Anlaşmalı kurumlar işleyiş prosedürlerinin incelenmesi-Medikal muhasebe,Yatan hasta danışmanı			
Özel hastaneler yönetmeliği			
Sağlık uygulama tebliği			
ATT yönetmeliği			
Faturalandırma usulleri-Faturalandırma süreci kontrol ve takip			
Özel sağlık hizmet sunumu sözleşmesi			
Bölüm nöbet listesinin kontrolünü sağlamak			
Bölüm aksiyon planı hazırlamak			
Bölüm işleyiş ve düzenini sağlamak			
Bölüm hizmet içi eğitim planını yapmak/yaptırmak			

Bu bölüm ilk iki hafta içinde öğretilir.

BİLGİ SİSTEMLERİ-OTOMASYON			
Depodan malzeme/ilaç istemi			
Hastane Yönetim Sistemi Otomasyonu kullanımı			
İnoportal ve izin kullanma zamanları			
Kargo gönderimi ve takibi			

Bu bölüm ilk dört hafta içinde öğretilir.

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No:EY-FR-103 Yayın Tarihi :18.11.2024 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :1/2
	HASTA HİZMETLERİ MÜDÜRÜ BÖLÜM UYUM EĞİTİMİ	

	A Anlatıldı	G Gösterildi	U Uygulatıldı
EKİPMAN KULLANIMI			
Telefon yönlendirme-çekme			
Fotokopi, printer, fax, barkod yazıcı kullanımı			
Birimde kullanılan cihazların genel tanıtımı			
Bu bölüm ilk dört hafta içinde öğretilir.			

ENFEKSİYON ÖNLENMESİ			
	El Yıkama/Eldiven kullanımı		
Bu bölüm ilk dört hafta içinde öğretilir.			
HASTA GÜVENLİĞİ			
	Hasta mahremiyeti, hasta bilgilerinin gizliliği		
	Hasta hakları		
Bu bölüm ilk iki hafta içinde öğretilir.			
ACİL DURUM YÖNETİMİ			
	MAVİ KOD SÜRECİ		
	PEMBE KOD SÜRECİ		
	BEYAZ KOD SÜRECİ		
	KIRMIZI KOD SÜRECİ		
Bu bölüm ilk dört hafta içinde öğretilir.			

Eğitim Veren
Adı Soyadı/İmza

Eğitim Alan
Adı Soyadı/İmza

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 verilir. Son onay için 2. yönetici onayı alınır.