



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
HASTA HAKLARI BİRİM SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.18	Yayın Tarihi: 13.09.2017	Revizyon No: 2	Revizyon Tarihi 27.12.2021	Sayfa No: 1/1
Birim	Diş Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	Hasta Hakları Birim Sorumlusu			
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Merkez Müdürü			
Görev Devri	Dekanlık ya da Merkez Müdürü tarafından görevlendirilecek personel			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nin faturalama hizmetlerini yürütmek.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<p>Hasta Hakları Uygulama Yönergesi'nin 16. Maddesinde Belirlenen Görev ve Sorumlulukları;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Başta çocuklar ve özürllüer olmak üzere tüm hastaların danışmanlığını ve savunuculuğunu yapmak.2) Başvuruları almak, ilk görüşmeyi yapmak, hasta hakları başvuru formunu doldurmak başvuru sahibine bilgi vermek, danışmanlık yapmak.3)Yerinde çözülemeyen sorunlar için hasta hakları başvuru formunu doldurarak internete kaydetmek ve hasta hakları kuruluna ilgili belgelerle birlikte göndermek.4) Başvuru alındığında durum acil ise aynı gün hastane idaresini bilgilendirmek.5) Bilgi Formu'nun 2 gün içinde cevaplandırılmasının takibini yapmak.6) Hastaların eleştiri ve önerilerini dinlemek.7) Hasta hakları uygulamalarını geliştirmek için çalışmalar yaparak kurula sunmak.8) Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitim gereksinimlerini belirlemek, öncelikleri saptamak, eğitim konularını belirlemek, uygun zaman, yer , uygulama alanları ve eğitilen kişilerin belirlenmeleri konularında hasta hakları kurulu ile işbirliği yapmak, Hasta Hakları İl Koordinatörüne bilgi vermek ve görüşlerini almak.9) Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitimlerin uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda hasta hakları il koordinatörüne bilgi vermek ve görüşlerini almak.10) Kendi kurumundaki eğitim programlarını hazırlamak, organize etmek, yürütmek ve eğitim materyali geliştirmek.11) Formların gözden geçirilmesi ve değerlendirme çalışmalarına katılmak.12) Güncel ve görevi ile ilgili yayınları izlemek ve duyurmak.13) Çalışmaları hasta merkezli yapmak, hastaların haklarını daha çok koruyan ve hastaları memnun etmeye ve alınan kararlara hastaları da dahil etmeye yönelik uygulamaları başlatmak.14) Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemin sonucunu resmi olarak başvurana bildirmek.15) Tüm işlemlerde gizliliği sağlamak.			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.			
HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı	KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu		ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü	