

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	FATMA NAZİK ARDIÇ
	UNVANI	SAĞLIK TEKNİKERİ
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ
	GÖREV TANIMI	<p>23 Ocak 2004 tarih ve 25355 sayılı Resmi Gazete/Elektronik İmza Kanunu, TOGÜ - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ve İmza Yetkileri Yönergesi, TOGÜ - 19/02/2015 tarih ve 8279 sayılı İç Genelge gereği, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılan tüm işlemler kuruma/kişiye tebliği edilmiş resmi evrak niteliğinde olup, yükümlü olduğu sorumlulukların gereğini yapar.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başta çocuklar ve engelliler olmak üzere tüm hastaların danışmanlığını ve savunuculuğunu yapmak.2. Hastaların eleştirisi ve önerilerini dinlemek3. Hasta Hakları Birimi'nden gelen başvuruları değerlendirerek Dekanlık Makamına iletilmesini sağlamak.5. Yerinde çözülemeyen başvurularda Hasta Hakları Kurul toplantısına katılmak.6. Hasta hakları uygulamalarını geliştirmek için çalışmalar yaparak Hasta Hakları Kuruluna sunmak.7. 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,8. Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitimlerin uygulanması sorunlar ve gereksinimler konusunda Kalite Alt Kuruluna bilgi vermek,9. Eğitime katılan çalışanlar için ödül sistemini Kalite Alt Kurulu ile birlikte geliştirmek10. Kendi kurumundaki eğitim programlarını hazırlamak, organize etmek, yürütmek ve eğitim materyali geliştirmek11. Formların gözden geçirilmesi ve değerlendirme çalışmalarına katılmak.12. Güncel ve görevi ile ilgili yayınları izlemek ve duyurmak.13. Çalışmaları hasta merkezli yapmak, hastaların haklarını korumak, hastaları memnun etmeye ve alınan kararlara hastaları da dâhil etmeye yönelik uygulamalar yapmak.14. Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemler15. Sağlıkta Kalite Standartları ile Hasta ve Çalışan Güvenliği uygulamaları kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde rol alır.

	<p>16.Görev alanı ile ilgili kullandığı, üzerine zimmetli büro malzemesi/tıbbi malzeme/cihaz vb. malzemelerin kullanımında azami özen göstermek, görev yeri değişikliğinde Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından üzerinde bulunan zimmetin devrini yaptırmak 17. Tüm işlemlerde gizliliği sağlamak. Hasta Hakları Birim Temsilcisi,</p> <p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.</p>
SORUMLULUK ALANI	HASTA HAKLARI BİRİMİ
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS-WORD-EXCEL-SİSOFT
VARSA EK GÖREVLERİ	
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	
BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Nilgün Gülten İMRE
Fakülte Sekreteri

Onaylayanın
Prof. Dr. Ataç ÇELİK
Dekan V.