

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		Doküman No	KKU.YD.46
	HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ / YAZILIM BİRİMİ		Yayın Tarihi	21.02.2018
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	15.04.2025
			Sayfa No	Sayfa 1 / 3
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI				
BİRİM	Erciyes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi / Uygulama Araştırma Merkez Müdürlüğü			
GÖREV ADI	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi / Yazılım Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları			
AMİR VE ÜST AMİRLER	Hastane Müdür Yardımcısı, Başhekim Yardımcısı, Başhekim			
GÖREV DEVRİ	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi / Yazılım Birim Çalışanı			
GÖREV AMACI				
Bilgi güvenliği yönetim sisteminin amacı tüm bilgi varlıklarımızın gizliliği, bütünlüğü ve gerektiğinde yetkili kişilerce erişilebilirliğini sağlamaktır. Bilgi diğer kıymetli varlıklarımızın içinde en çok ihmal edilen fakat kurum açısından en önemli varlıklardan biridir.				
GÖREV ALANI				
Fakültemiz ve Uygulama Araştırma Merkezimizin (Hastanemiz) tüm birimleri.				
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR				
01.	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi firması ile tüm iletişimlerin sağlanması, arızaların istek ve takibinin yapılması, yeni taleplerin firmaya bildirilmesi,			
02.	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi,			
03.	Hastane Bilgi Yönetim Sistemi ile ilgili yedekleme sistemlerinin kontrolü, bakımı ve ayarlamaların yapılması,			
04.	HBYS Yazılımı ile ilgili olarak, a. HBYS kullanacak personele şifre ve eğitim verilmesi, b. Protez laboratuvarı personelinin iş teslimlerinde kullanılan kartların HBYS ortamına tanıtılması, c. Elektronik İmza ile ilgili sorunların giderilmesi konusunda ilgili personele destek verilmesi, d. Talep olması halinde idarenin bilgisi dahilinde görev alanı ile ilgili verilerin toplanması ve istatistiklerinin çıkarılması, e. Hastanemiz tüm birimlerinden gelen HBYS ile ilgili sorunların çözümü ve her türlü aksaklıkların takibinin yapılması, taleplerin alınması, iletilmesi ve takibinin yapılması (HBYS Şirketi ile görüşülmesi, SUT kurallarının tanımlanması, Sut Puan ve Ücret Değişikliklerinin işlenmesi vb.) f. Sağlık-Net, E-nabız, vb. sistemlerine hasta verilerinin gönderilmesinin takibinin yapılması, g. HBYS kullanan sekreterlerin ve hekimlerin karşılaştığı hataların çözülmesi h. Hasta kabul ve Veznede karşılaşılan sorunlara (Takip alma, sevk kabul etme, dışarıya hasta sevk etme, Saymanlık dökümlerinde düzenleme, kesilen makbuzlar üzerinde düzenleme, ödeme iptal işlemleri, hatalı ödeme düzeltme işlemleri vb.) çözüm bulunması, i. Tıp fakültesi ile HBYS arasındaki laboratuvar ve yatan hasta sisteminin takibi ve çıkan laboratuvar sonuçlarının HBYS sistemine aktarılması,			
05.	Akademik personellerin SGK üzerinden tesisimize kaydının yapılması ve çıkışının yapılması,			
06.	MERNİS sisteminin çalışmasının kontrol edilmesi ve verilerin saklanması,			
07.	TSİM verilerinin Sağlık Bakanlığı sistemine girilmesi,			

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		Doküman No	KKU.YD.46
	HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ / YAZILIM BİRİMİ		Yayın Tarihi	21.02.2018
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	15.04.2025
			Sayfa No	Sayfa 2 / 3
08.	Yazılımı bitmiş ve/veya sürdürülen aşağıdaki program ve modüllerin işleyişinin takibi; a. Ek ödeme programı, b. Tüm bölümlerdeki ameliyat randevu programları, c. Pedodonti hasta arşiv programı, d. Ortodonti hasta takip ve arşiv programı, e. EruBransgelir programı, f. Ders faaliyetleri beyan programı, g. Personel görevlendirme takip programı, h. Danışma ve yönetim sekreterleri rehber programı, i. Sterilizasyon programı j. Erü Staj Takip program k. Meddata personel modülü			
09.	İdare tarafından düzenlenen eğitim, kurs ve toplantılara katılımın sağlanması.			
10.	Birimde çalışmalar yürütülürken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına riayet edilmesi ve gerekli eğitimlere katılması,			
11.	Birimde meydana gelen iş kazalarının bağlı bulunduğu Birim Amirine beklenmeksizin bildirilmesi,			
12.	Görevini yerine getirirken Fakültemiz Enfeksiyon Kontrol Komitesinin aldığı kararlara uyulması,			
13.	Görevinin Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütülmesi,			
14.	Görevini yerine getirirken, Kanun ve Yönetmeliklerce belirlenmiş olan kurallara uyulması,			
15.	Görev alanı ile ilgili olup yukarıda yer almayan ancak idari amirlerce gerekli görülen görevlerin yerine getirilmesi.			

	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ		Doküman No	KKU.YD.46
	HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ / YAZILIM BİRİMİ		Yayın Tarihi	21.02.2018
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	15.04.2025
			Sayfa No	Sayfa 3 / 3

YETKİLER

- 01 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisine sahip olmak,
- 02 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek.

SAĞLIK MESLEKLERİ İÇİN ETİK İLKELER

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 01 Özerkliğe Saygı İlkesi (Otonomi), | 06 Adalet İlkesi, |
| 02 Gerçeğe Uyuma İlkesi, | 07 Sadakat / Sözünde Durma İlkesi, |
| 03 Dürüstlük ve Doğruluk İlkesi, | 08 Sır Saklama İlkesi, |
| 04 Yararlılık İlkesi, | 09 Sözcülük ilkesi, |
| 05 Aydınlatılmış Onam İlkesi, | |

SAĞLIK MESLEK MENSUBU;

- 01 Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar,
- 02 Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar,
- 03 Hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar,
- 04 Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder,
- 05 Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir,
- 06 Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar,
- 07 Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaş am tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz,
- 08 Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eş itlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar,
- 09 Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düş ünçe mahremiyetine saygı gösterir,
- 10 Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular,
- 11 Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür,
- 12 Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz,

Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.