



DANIŞMA GÖREVLİSİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Döküman No	KKU.YD.34
Yayın Tarihi	19.02.2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	06.11.2018
Sayfa No	1/1

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Danışma Görevlisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Amir ve Üst Amirler	Hasta Hakları Birim Sorumlusu
Birim Sorumlusu	Hasta Hakları Birim Sorumlusu
Görev Devri	
Görev Amacı	Hastaneye gelen hasta ve yakınlarının sorunlarına çözüm bulacakları doğru adreslere yönlendirmek, hasta, hasta yakını veya kurumu ziyarete gelen diğer kişileri kurum işleyişi hakkında bilgilendirmektir.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Hasta veya yakınlarının sordukları sorulara cevap vererek onları bilgilendirmek,2. Yaşlı, engelli vb. mağdur durumdaki hastalara gerektiğinde refakat ederek onların sorumlu hekimlerine ulaşmalarını sağlamak,3. Kendisine müracaat eden şehit yakınlarını ve gazileri kurum tarafından önceden belirlenmiş olan sorumlu hekimlerine yönlendirmek,4. Farklı birimlerde sorun yaşamış olan hasta ve hasta yakınının sorunlarının çözülmesini sağlamak amacıyla Hasta Hakları Birimine yönlendirmek veya refakat ederek birime ulaşmasını sağlamak,5. Talep edenlere, kimlik karşılığında tekerlekli sandalye vermek,6. Bebek bakım odasının amacına uygun kullanılmasını ve oda düzenini sağlamak,7. Kurum içerisindeki aksaklıkları ve yönlendirme ihtiyaçlarını tespit ederek amirine bildirmek,8. Amirinin fakülte/hastane işleyişi ile ilgili verdiği diğer görevleri yerine getirmek
Yetkiler	Dekanlık/Başhekimlik veya yönetimce kendisine belirtilen yerlerde danışma ve hasta yönlendirme hizmetlerini yürütmek için gereken yetkilere sahiptir.
Gerekli Nitelikler	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. Kişiler arası olumlu ilişkiler kurabilmelidir.3. Mesleki gelişmelere ve yeniliklere açık olmalıdır.4. Mesleğine ve hizmet verdiği gruba karşı açık olmalıdır.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim