|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **:** | Diş Hekimliği Fakültesi |
| **Görev Adı** | **:** | Hasta Hakları Birim Sorumlusu |
| **Amir ve Üst Amirler** | **:** | Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri |
| **Görev Devri** | **:** | Dekanlık tarafından görevlendirilecek personel |

|  |
| --- |
| **Görev Amacı:** |
| Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek. |

|  |
| --- |
| **Temel İş ve Sorumluluklar:** |
| * Hasta Hakları Uygulama Yönergesi’nin 16. Maddesinde Belirlenen Görev ve Sorumlulukları;
* Başta çocuklar ve özürlüler olmak üzere tüm hastaların danışmanlığını ve savunuculuğunu yapmak.
* Başvuruları almak, ilk görüşmeyi yapmak, hasta hakları başvuru formunu doldurmak başvuru sahibine bilgi vermek, danışmanlık yapmak.
* Yerinde çözülemeyen sorunlar için hasta hakları başvuru formunu doldurarak internete kaydetmek ve hasta hakları kuruluna ilgili belgelerle birlikte göndermek.
* Başvuru alındığında durum acil ise aynı gün hastane idaresini bilgilendirmek.
* Bilgi Formu’nun 2 gün içinde cevaplandırılmasının takibini yapmak.
* Hastaların eleştiri ve önerilerini dinlemek.
* Hasta hakları uygulamalarını geliştirmek için çalışmalar yaparak kurula sunmak.
* 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.
* Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitimlerin uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda hasta hakları il koordinatörüne bilgi vermek ve görüşlerini almak.
* Kendi kurumundaki eğitim programlarını hazırlamak, organize etmek, yürütmek ve eğitim materyali geliştirmek.
* Formların gözden geçirilmesi ve değerlendirme çalışmalarına katılmak.
* Güncel ve görevi ile ilgili yayınları izlemek ve duyurmak.
* Çalışmaları hasta merkezli yapmak, hastaların haklarını daha çok koruyan ve hastaları memnun etmeye ve alınan kararlara hastaları da dahil etmeye yönelik uygulamaları başlatmak.
* Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemin sonucunu resmi olarak başvurana bildirmek.
 |

|  |
| --- |
| **Beceri ve Yetenekler:** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| **Kalite Birimi Sorumlusu** | **Kalite Yönetim Direktörü** | **Dekan**  |