

BAŞHEKİM GÖREV TANIMI

Doküman No	İK.GT.01
Yayın Tarihi	01.08.2009
Rev. No	00
Rev.Tarihi	-
Sayfa No	2/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Başhekim	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

- 1. Görev Ünvanı** : Başhekim
- 2.Çalıştığı Bölüm** : Yönetim
- 2.1.Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi** :Yönetim Kurulu
- 2.2.Kendisine Bağlı Birimler** : Doktorlar, Laboratuar ve Radyoloji, Ameliyathane , Servisler
- 2.3.Yerine Vekalet Edecek Kişi** : Başhekim Yardımcısı
- 2.4. Çalışma Saatleri** : Mevzuatta Belirtildiği Gibi
- 3. Yetkinlik Bilgileri**
 - 3.1. Öğrenim** : Tıp Fakültesi mezunu olmak.
 - 3.2.Deneyim** : 5 yıl
 - 3.3.Uzmanlık / Sertifika** : -
 - 3.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar** : -
 - 3.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar** :Hastanenin ve biriminin tüm bilgilerinin gizliliğinin sağlanmasından sorumludur
- 4. Görev Tanımı:**

Başhekimlik; toplam kalite felsefesi ve müşterinin tam memnuniyeti çerçevesinde hastanenin tedavi hizmetlerinin mümkün olan en mükemmel şekilde yapılmasına imkan ve ortam sağlamakla görevlidir. Bu doğrultuda sağlık hizmetlerinin organizasyonunu ve doktorların koordinasyonunu sağlar.
- 5.Görev Yetki ve Sorumlulukları**
 - 5.1.**Başhekimlik, ana fonksiyonu çerçevesinde bölüm vizyonunu, temel ilke ve çalışma prensiplerini hazırlar ve bunları her yıl revize eder.
 - 5.2.**Başhekimlik hastanenin tedavi ve bakım hizmetlerinin koşulsuz müşteri memnuniyetine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar. Bu doğrultuda diğer birimler ile koordineli bir şekilde çalışır.
 - 5.3.**Günlük hasta-hastane ziyaretlerini gerek bireysel gerek Başhemşire ile birlikte uygular
 - 5.4.**Tıbbi gelişmeleri takip eder. Organizasyonunda bulunan doktor kadrosunu daha verimli kılmaya yönelik gerekli tedbirleri alır ve uygular. Bu konuda doktorların yeni gelişmeleri takip etmelerine öncülük eder.
 - 5.5.**Doktor kadrosunu çalışma programlarını toplam kalite felsefesine uygun olarak hazırlar, uygular ve denetler. Bu çerçevede doktorların çalışma saatlerini, yıllık izinlerini, nöbet durumlarını, aralarındaki koordinasyonu düzenler.
 - 5.6.**Hekimlerin işe alınması, işten çıkarılması, özlük işlerinin takip edilmesi konularını Yönetim Kurulu görüşünü alarak düzenler.
 - 5.7.**Hekimlerin her türlü problemlerinde çok rahat ulaşılabilen, dinleyen, problem çözen, organize eden, sorumlulukları kadar yetkileri de olan bir konuma sahip olduğunu gösterir.
 - 5.8.**Organizasyon şemasında kendisine bağlı olarak gösterilen birimlerin iş ve görev tanımlarını takip ederek Çevre Hastanesi politika ve hedefleri doğrultusunda belirlenen prosedür ve talimatlara uygun davranmalarını sağlar.

BAŞHEKİM GÖREV TANIMI

Doküman No	İK.GT.01
Yayın Tarihi	01.08.2009
Rev. No	00
Rev.Tarihi	-
Sayfa No	2/2

- 5.9.**Hastanenin yeni birimlerinin ruhsatlandırılmasından sonra, her türlü personel, bina, tesis, grup ve tür değişikliklerini müdürlüğe bildirir.
- 5.10.**Özel Çevre hastanesi adına belge onaylar.
- 5.11.**Bakanlık ve müdürlük ile ilgili olan her türlü muhabere ve yazışmaları yürütür.
- 5.12.**Çevre hastanesi bünyesinde kurulan ve sağlık ile ilgili mevzuat çerçevesinde ruhsatlandırılması gereken eczane, laboratuvar gibi ünite veya merkezlerin ruhsatlandırma işlemlerini yürütür.
- 5.13.**Denetimler sırasında denetim elemanlarınca istenilen her türlü bilgi ve belgeleri hazır hale getirir.
- 5.14.**Tıbbi atıkların kontrolü ve imhası için gereken bütün tedbirleri alır.
- 5.15.** Hastane hizmetlerinin tam gün esasına göre sürekli ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar ve nöbet sisteminin düzenli olarak işlemlerini takip ve kontrol eder.
- 5.16.**Mazeret sebebiyle görev yerinin terkedilmesi halinde yerine aynı şartları taşıyan bir tabip bırakır, terk süresi bir haftadan fazla olmamak kaydıyla derhal ilgili müdürlüğe bilgi verir ve izin süresi hiçbir şekilde bir yıl içerisinde toplam üç ayı geçmemek şartıyla iznin bir haftadan fazla sürdüğü hallerde müdürlükten izin alır.
- 5.17.** 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca bildirim zorunlu olan hastalıklar ile adli vakaları müdürlüğe ve gerekli diğer mercilere bildirir.
- 5.18.** Özel Çevre hastanesinin sterilizasyon ve dezenfeksiyon işlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak ve hastane enfeksiyonlarından korunma için gereken bütün tedbirleri alır.
- 5.19.**Hastaların tedavileri için dışarıdan tabip istenilmesi halinde ilgili tabibi kuruma davet eder.
- 5.20.**Sağlık ile ilgili mevzuat ile öngörülen ve Bakanlıkça belirlenen diğer görevleri yapar.
- 5.21.**Kurum hasta güvenliği hedef ve politikalarına yönelik çalışmalarını destekler ve bu konuda kendine verilen görevleri yerine getirir.
- 5.22.**Kurumun kalite politikası ve ilkeleri doğrultusunda yaratılan, yeniliklere açık, çağdaş ve yardımsever çalışma ortamını sürekli kalite iyileştirme çalışmaları ile daha da geliştirmeyi amaç edinir.
- 5.23.**Kalite Birimi ile gerekli olan durumlarda hastanedeki komite çalışmalarına katılır ve faaliyetlerine yardımcı olur.