

DAHİLİYE DOKTORU/BAŞHEKİM YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Doküman No	İK.GT.15
Yayın Tarihi	01.08.2009
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	1 / 1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Başhekim	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

- 1. Görev Unvanı** : Dahiliye Uzmanı
- 2. Çalıştığı Bölüm** : Dahiliye Servisi, Dahiliye Polikliniği, Acil Servis
- 2.1. Bağlı Olduğu Birim** : Başhekimlik
- 2.2. Kendisine Bağlı Birimler** : _
- 2.3. Yerine Vekalet edecek Kişi** : _
- 2.4. Çalışma Saatleri** : Mevzuatta belirtildiği gibi
- 3. Yetkinlik Bilgileri**
 - 3.1. Öğrenim** : Dahiliye İhtisası yapmış olmak.
 - 3.2. Deneyim** : 5 yıl
 - 3.3. Uzmanlık Sertifika** : Oryantasyon Eğitimi
 - 3.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar** : Tıbbi cihazlar ve ofis cihazları.
 - 3.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar** : Hastane ve hasta ile ilgili tüm bilgiler
- 4. Görev Tanımı:** Dahiliye Uzmanı kendi branşı ile ilgili hastaların tedavilerini ve takibini yapar. Gelen hastalara tıp sanatını yorumlayarak teşhisini koyar ve gerekli tedavi ve bakım hizmetlerini yardımcı sağlık ekibi ile birlikte üstlenir.
- 5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları** :
 - 5.1** Görevli olduğu bölümde Özel Çevre Hastanesi politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranmak.
 - 5.2** Kendi branşı ile ilgili hastaları yatarak ve/veya ayakta tedavi eder.
 - 5.3** Yatarak tedavi ettiği hastalardan gece-gündüz sorumludur.
 - 5.4** Acil hastaların muayene ve tedavilerine öncelik tanır.
 - 5.5** Diğer branşlarda olduğu gibi gece ve tatil günlerinde nöbetçi ekibini kendisi oluşturmak ve yine gece ve tatil günlerinde hastaların tedavi ve takiplerinde nöbetçi dahiliye hekimlerini yetkili kılar
 - 5.6** Gerekliğinde hastalarını diğer hekimlere konsülte ettirir.
 - 5.7** Diğer hekimlerin kendi hastalarına istemiş olduğu konsültasyon isteklerini yerine getirir.
 - 5.8** Günde en az 2 defa olmak üzere serviste tedavi maksatlı yatan hastalarına ziyaret yapar.
 - 5.9** Kendi polikliniğinin düzenini sağlar ve bu konuda gözetmenlik yapar.
 - 5.10** Hasta kayıt ve protokollerinin düzgün ve tam olarak tutar
 - 5.11.** Hasta haklarına saygı gösterir.
 - 5.12.** Hizmet içi eğitimlere katılır ve gerektiğinde verir.
 - 5.13.** Acil durumlarda Başhekim çağrısıyla hastaneye en hızlı şekilde ulaşır.
 - 5.14.** Hastane dışında olduğu zaman kendisine ulaşılabilmesi için telefonunu açık tutar.
 - 5.15.** Günlük izin ve saatlik izinlerde Başhekimlikten izin alır.
 - 5.16** GSS ve Sağlık Bakanlığı talimatlarına uygun işlemler yapar