



## HALKLA İLİŞKİLER ve HASTA HAKLARI GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	İK.GT.45
Yayın Tarihi	01.08.2009
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/1

Hazırlayan Hastane Müdürü	İnceleyen Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim
------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

- 1. Görev Unvan\_** : Halkla İlişkiler Ve Hasta Hakları Görevlisi
- 2.Çalıştığı Bölüm** : İdare
- 2.1.Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi** : Hastane Müdürü
- 2.2.Kendisine Bağlı Birimler** : \_
- 2.3.Yerine Vekalet Edecek Kişi** : Diğer Halkla İlişkiler ve Hasta Hakları Görevlisi
- 2.4. Çalışma Saatleri** : Mevzuatta belirtildiği gibi
- 3. Yetkinlik Bilgileri**
  - 3.1. Öğrenim** : En az lise mezunu olmak
  - 3.2.Deneyim** : 3 yıl
  - 3.3.Uzmanlık / Sertifika** : Oryantasyon Eğitimi
  - 3.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar** : Bilgisayar ve ofis cihazları
  - 3.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar** : Hastane ve birimiyle ilgili bilgilerin gizliliğinin sağlanmasından sorumludur
- 4. Görev Tanımı** :Başta çocuklar ve özürümler olmak üzere tüm hastaların danışmanlığını ve savunuculuğunu yapmak. Hastanenin tanıtımına ve imajının oluşturulmasına yönelik faaliyetleri düzenlemek.
- 5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları** :
  - 5.1.**Özel Çevre Hastanesi vizyon misyonu kalite standartlarının kendisine bağlı kadrolar tarafından benimsenmesine önderlik etmek ve bu doğrultuda çalışmalarını sağlamak.
  - 5.2.** Hastalarla ilk görüşmeyi yapmak, hastaların eleştirisi ve önerilerini dinler.
  - 5.3.**Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitim gereksinimlerini belirlemek, öncelikleri saptamak, eğitim konularını belirlemek, uygun zaman, yer, uygulama alanları ve eğitilen kişilerin belirlenmeleri konularında çalışmalar yapar
  - 5.4.**Hasta hakları uygulamaları ile ilgili eğitimlerin uygulanması, sorunlar ve gereksinimler konusunda üst yönetime bilgi verir ve görüşlerini alır.
  - 5.5.**Çalışmaları hasta merkezli yapar, hastaların haklarını daha çok koruyan ve hastaları memnun etmeye ve alınan kararlara hastaları da dâhil etmeye yönelik uygulamaları başlatır.
  - 5.6.**Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemin sonucunu resmi olarak başvurana bildirmek.
  - 5.7.** Yurtdışından gelen hastaların tüm tedavi ve kalış işlemlerini organize eder.
  - 5.8** Hastanenin Tanıtım çalışmalarını yürütür, görevi ile ilgili güncel yayınları izlemek ve duyurmak
  - 5.9.** Bez afiş, branda çalışması, broşür, tanıtım çalışmaları yapar.
  - 5.10.**Hasta ve ziyaretçi memnuniyetini anketlerle belirler ve yönetime rapor eder.
  - 5.11.**Medya ve basın ilişkilerini koordine eder, hastane içi ve dışı iletişim stratejilerini ve programlarını belirler.



## HALKLA İLİŞKİLER ve HASTA HAKLARI GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	İK.GT.45
Yayın Tarihi	01.08.2009
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/2

**5.12.**Tüm iletişim ve kampanya ve organizasyonları belirler, planlar ve programlar.

**5.13.**Her türlü tanıtım, fuar, stant ve organizasyonları koordine eder.

**5.14.**Her türlü reklam aktivitelerini koordine eder.

**5.15.**Zorunlu kurum içi eğitim programları ve toplantılara katılır ve gerektiğinde eğitimleri organize eder.