

| | | | |
|--|---|--------------|------------|
|  | ÖZEL ANLAŞMALI KURUMLAR ELEMANI GÖREV TANIMI | Doküman No | İK.GT.50 |
| | | Yayın Tarihi | 01.08.2009 |
| | | Rev.No | 00 |
| | | Rev.Tarihi | -- |
| | | Sayfa No | 1 / 1 |

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

- 1. Görev Ünvanı** : Özel Anlaşmalı Kurumlar Elemanı
- 2.Çalıştığı Bölüm** : Muhasebe
- 2.1.Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi** : Hastane Müdürü
- 2.2.Kendisine Bağlı Birimler** : -.
- 2.3.Yerine Vekalet Edecek Kişi** : Muhasebe Elemanı
- 2.4. Çalışma Saatleri** : Mevzuatta belirtildiği gibi
- 3. Yetkinlik Bilgileri**
- 3.1. Öğrenim** : Ticaret Lisesi, Önlisans veya Lisans Mezunu olmak
- 3.2.Deneyim** : 1 yıl
- 3.3.Uzmanlık / Sertifika** : _
- 3.4. Kullanması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar** : Muhasebe Programları, Bilgisayar , ofis cihazları ve ekipmanlarını yeterli derecede kullanabilmek,
- 3.5. İşinde Gizlilik Gerektiren Durumlar** : Kurumla ilgili tüm bilgiler

4. Görev Tanımı:

Özel anlaşmalı kurumlar bünyesinde gelen ayaktan ve yatarak tedavi gören hastaların anlaşmalı kurumlara gelen evraklarını branş bazında düzenlemek, sıralamak ve dosyalamak, fatura kesim aşamasında ve sonrasında dosyalarını hazırlamak kuruma teslim aşamasında katılımcı olmak,

5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları :

- 5.1.** Görevli olduğu bölümde, Özel Çevre Hastanesi politika ve hedefleri doğrultusunda prosedür ve talimatlara uygun davranmak.
- 5.2.** Özel sigorta ve anlaşmalı olunan bankaların sözleşme şartları doğrultusunda hasta provizyonu alınmış dosya ve eklerini branş bazında sıralar, dosyalar, fatura kesim aşamasına hazır hale getirip faturalarda yapılacak kesintilerin minimum düzeyde olmasını sağlar. Faturası kesilmiş evrakların dosyalarını hazırlar ve kontrol edilmek üzere sorumlusuna teslim eder.
- 5.5.**Kurumlara gönderilen faturaların kargo teslimleriyle ilgili takip cetveli oluşturur.
- 5.6.**Gerektiği zaman kurum evraklarının takibi için ilgili yerlere gitmesini sağlar.
- 5.7.**Hastane üst yönetiminin almış olduğu kararları uygular.
- 5.8.**Hastanenin ve hastaların gizlilik esaslarına kesinlikle uyar.