

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Hastane Müdürü	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1. AMAÇ

Tüm resmi kurumlarla anlaşma neticesinde otomasyon sistemi aracılığı ile birimler arası işleyişi belirlemek, yöntemler tanımlamak ve hastalara verilen hizmetin kusursuz yerine getirilmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Bölümünü kapsar.

3. TANIMLAR

Özel bir tanım yoktur.

4. SORUMLULUKLAR

4.1. Onay ve yürürlük

Bu prosedür, başhekim onayından sonra yürürlüğe girer.

4.2. Prosedürün Kullanıcıları

4.2.1. Bu prosedürün yürütülmesinden; Hastane Müdürü, Kurumsal İlişkiler sorumludur. Medikal Muhasebe, Hasta Yatış, Hasta Kabul Vezne ve çalışanları ile Otomasyon'a bağlı çalışan yetkili kişiler de prosedürün kullanıcılarıdır.

4.2.2. Diğer bölümler işleyişlerini bu prosedüre göre düzenlemekten sorumludur.

5. PROSEDÜR

5.1. Hastanemize ayaktan veya yatarak tedavi olmak üzere başvuran tüm resmi kurum mensubu hastalarının kabulü için ilgili resmi kuruma, Sağlık Hizmeti Satın Alma Sözleşmesi için ilgili dilekçe ve taahhütname ile başvuruda bulunulur.

5.1.1. Başvuru sonrası sözleşme için gerekli olan belgeler hazırlanır ve ilgili kurumdan randevu alınır.

5.1.2. Randevu günü ilgili kurum tarafından sözleşme eki ve diğer sözleşme eki belgeleri kontrol edilir, problem olmaması durumunda sözleşme taraflar arasında karşılıklı mutabakat ile imza altına alınır.

5.1.3. Sözleşme ile, sağlık kurumu; ruhsatında ve faaliyet izin belgesinde bulunan tüm branşlarda hizmet vermeyi kabul ve taahhüt eder. Taraflarca, sağlık hizmetlerinin sağlanmasının usul ve esasları ile karşılıklı hak ve yükümlülükler belirlenmiş olur.

5.1.4. Hasta kabulü öncesi ilgili resmi kurum tarafından, kurumumuza sistem kullanıcıları için otomasyon sisteminde kullanılmak üzere şifre verilir.

5.1.5. İlgili sözleşme ve diğer ekler, resmi kurumdan elden bir nüshası tarafımızca teslim alınır.

5.1.6. Hasta kabulü, sözleşmede ve Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) ile Bütçe Uygulama Tebliği'nde (BUT) yer alan usul ve esaslara göre başlar.

5.1.7. Bütçe Kodları, SGK (SUT kodları) ve Tanı Kodları (ICD) otomasyon sistemine giriş yapılır.

5.2. Taraflar, bir ay önceden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla sözleşmeyi her zaman feshedebilir.

5.3. Sözleşmeden doğacak her türlü vergi, harç ve masraflar sağlık kurumumuz tarafından karşılanır.

5.4. Sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda Ankara Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

5.5. Uygunluk tespitinde Uygunluk Tespit Formu ve Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurularak iyileştirme planlanabilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

YÖN.FR.03 Uygunluk Tespit Formu

YÖN.FR.07 Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu