



ÖZEL KURUM ANLAŞMALARI PROSEDÜRÜ

Doküman No	POL.PR.03
Yayın Tarihi	24.11.2014
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/1

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

1. AMAÇ

Özel kurumlara yapılan anlaşmalar sonucunda, otomasyon sistemi aracılığı ile hastalara verilen hizmetin kusursuz yerine getirilmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür tüm özel kurumları 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

Bu prosedürün yürütülmesinden Hastane Müdürü, Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü ve Anlaşmalı Kurumlar çalışanları sorumludur. Medikal Muhasebe, Hasta Yatış ve Hasta Kabul Vezne Elemanları prosedürün kullanıcılarıdır. Diğer bölümler işleyişlerini bu prosedüre göre düzenlemekten sorumludur.

5. PROSEDÜR

5.1. Hastane Müdürü ve Kurumsal ilişkiler Müdürlüğü tarafından anlaşma talep edilecek kurumlar tespit edilir.

5.1.1. Randevu alınarak hastanenin anlaşma talebinde bulunacağı kurum ziyaret edilir.

5.1.2. Ziyaret sonrasında Başhekim ve Yönetim Kurulu Başkanı tarafından anlaşma yapılması uygun bulunan kurumlar için Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü tarafından anlaşma şartları belirlenerek teklif/fiyat protokolü hazırlanır.

5.1.3. Hazırlanan teklif/fiyat protokolü Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü tarafından mail ortamında ilgili kuruma gönderilir

5.1.4. Gönderilen tekliflerin olumlu bulunması halinde, ilgili kurum tarafından sözleşme örneği, iki nüsha olarak düzenlenip imzalanmış olarak tarafımıza gönderilir.

5.1.5. Tarafımıza gönderilen sözleşme örnekleri, Kurum tarafından uygun bulunduğu imza yetki belgesine sahip kişi veya kişiler tarafından imzalanıp, kurumumuzdan istenen diğer ilgili evraklarla birlikte sözleşmenin bir örneği ilgili kuruma gönderilir.

5.1.6. Sözleşmenin diğer örneği Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü tarafından muhafaza edilir.

5.1.7. Sözleşmenin bir fotokopisi çekilerek sigorta danışmanına gönderilir.

5.1.8. Kurumun anlaşma şartları, Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürü ve bilgi işlem yetkilileri tarafından; Hastane otomasyon Sistemi'ne tanımlanır, anlaşma yapılan kurum için birimlere duyuru yapılır. Gerekli durumlarda anlaşma şartlarının anlaşılması için Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerekli kurum eğitimlerinin düzenlenmesi sağlanır.

5.2. Hastane tarafından talep edilen kurum anlaşmalarının haricinde, anlaşma talebinde bulunan kurumlar için de aynı prosedürler geçerlidir.



ÖZEL KURUM ANLAŞMALARI PROSEDÜRÜ

Doküman No	POL.PR.03
Yayın Tarihi	24.11.2014
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/2

5.3.Hastanenin cari fiyat artışı dönemlerinde (TTB birim artışı doğrultusunda yılda iki kez) her sözleşme Hastane Müdürü ve Kurumsal İlişkiler Müdürlüğü tarafından gözden geçirilir.

5.4.Sözleşmede herhangi bir değişiklik söz konusu olmadığında, taraflardan birinin sözleşme bitim tarihinden en az 15-30 gün önce yazılı bir fesih talebi olmaması durumunda anlaşmalar 1 yıllık süre sonunda otomatik olarak aynı şartlarla yenilenir.

5.5.Taraflar sözleşmede ya da eklerinde herhangi bir zamanda değişiklik talep edebilir. Bu talep, diğer tarafa yazılı olarak bildirilir ve ancak diğer tarafın yazılı kabulü ile geçerlilik kazanır.

5.6. Taraflardan biri 15 -30 gün önceden yazılı bir bildirimde bulunmak kaydı ile bu sözleşmeyi tek taraflı olarak her zaman feshedebilir.

5.7. Sözleşmenin takibinden dolayı taraflar arasında çıkabilecek her türlü ihtilafa düşüldüğünde, sözleşmede belirtilen mahkeme ve icra daireleri ilgili ve yetkilidir.

5.8. Uygunsuzluk tespitinde Uygunsuzluk Tespit Formu ve Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurularak iyileştirme planlanabilir.

6.İLGİLİ DOKUMANLAR

YÖN.FR.03 Uygunsuzluk Tespit Formu

YÖN.FR.07 Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu