

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ BAŞHEKİM GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.01
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

Görev Unvanı	Başhekim
Birim	Tıbbi Hizmetler
Bağlı Olduğu Yöneticisi	Genel Müdür
Altında Bağlı Birimler	Tüm Klinik Birimler, Hekimler, Tıbbi Hizmet Birimleri
Görevin Tanımı	Başhekim; hastanede sunulan tüm tıbbi hizmetlerin mevzuata, Sağlıkta Kalite Standartları'na , tıbbi etik ilkelere ve hasta güvenliği esaslarına uygun şekilde yürütülmesini sağlayan en üst düzey tıbbi yöneticidir. Tıbbi süreçlerin planlanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	1. Hastanede sunulan tüm tıbbi hizmetlerin mevzuata ve tıbbi etik kurallara uygunluğunu sağlar. 2. Hekimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler; çalışma düzenini koordine eder. 3. Klinik ve poliklinik hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli şekilde yürütülmesini sağlar. 4. Hasta güvenliği, hasta memnuniyeti ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaları yönetir. 5. Tıbbi uygulamalara ilişkin riskleri değerlendirir, düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatır. 6. Tıbbi cihaz, ilaç ve sarf malzemelerinin klinik uygunluğunu denetler. 7. Enfeksiyon kontrol, hasta güvenliği, etik, organ bağışı ve benzeri komitelerde görev alır. 8. Tıbbi olay bildirimleri, komplikasyonlar ve advers olayları değerlendirir. 9. Tıbbi denetimlerde hastaneyi temsil eder ve gerekli bilgi-belgeleri sunar. 10. Klinik performans göstergelerini izler ve değerlendirir. 11. Hekimlerin hizmet içi eğitim, bilimsel gelişim ve yetkinlik süreçlerini destekler. 12. Tıbbi kayıtların eksiksiz, doğru ve mevzuata uygun tutulmasını sağlar. 13. Tıbbi hizmetlere ilişkin iç yönerge, talimat ve prosedürlerin hazırlanmasını sağlar. 14. Kriz ve acil durumlarda tıbbi organizasyonu yönetir. 15. Tıbbi hizmetlerle ilgili üst yönetime düzenli raporlama yapar. 16- Tıbbi hizmetlere ilişkin kalite göstergelerinin izlenmesini sağlar, verilerin Kalite Birimine zamanında iletilmesini destekler. Hastane genelinde kalite kültürünün ve sürekli iyileştirmenin yerleşmesine katkı sağlar. 17- Hastanede oluşturulan tıbbi, kalite ve etik komitelerine katılım sağlar. 18- Kendisine bağlı olan personellerin mesai izin ve çalışma düzenini takip eder.
Çatışma Halinde	Tıbbi hizmetlere ilişkin görev ve yetki çatışmalarında konu üst yönetime bildirilir.
Vekâlet Durumu	İzin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında üst yönetim tarafından görevlendirilen hekim vekâlet eder.
Bu Görevde Çalışanda Aranacak Nitelikler - Eğitim	Tıp Fakültesi Mezunu Olmak Hastane yönetimi veya idari süreçlerde en az 5 yıl deneyim Uzman Hekim Ünvanına sahip olmak Sağlık Bakanlığı ve ilgili mevzuat kapsamında başhekimlik yapmasına engel bi durumu bulunmamak Mevzuat bilgisi, liderlik ve yöneticilik becerisi, stratejik planlama, iletişim ve kriz yönetimi yetkinliği
Çalışma Ortamı	Hastane genelinde idari, klinik ve destek alanlar

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ BAŞHEKİM GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.01
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

Çalışma Saatleri	Kurum tarafından belirlenen çalışma saatleri
Fazla Mesai	Hizmetin gerektirdiği durumlarda
Seyahat Durumu	Gerektiğinde
Çatışma Halinde Alınacak Önlemler	Görev alanına ilişkin yetki ve uygulama çatışmalarında konu öncelikle taraflar arasında çözülür. Çözüm sağlanamazsa üst yönetime bildirilir ve alınan karar doğrultusunda işlem yapılır.
Vekâlet Durumu	İzin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında yerine vekâlet edecek kişi üst yönetim tarafından belirlenir.

PERSONEL BEYANI

Yukarıda belirtilen görev tanımını okudum,anladım ve görev sürem boyunca belirtilen görev,yetki ve sorumluluklara uygun şekilde çalışacağımı kabul ve beyan ederim.

Personel;

Adı Soyadı:

Görevi :

İmza:

Tarih:

ONAY

Hazırlayan :

Kontrol Eden:

Onaylayan :

Genel Müdür

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü