

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ BAŞHEKİM YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.02
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

Görev Unvanı	Başhekim Yardımcısı
Birim	Tıbbi Hizmetler
Bağlı Olduğu Yöneticisi	Başhekim
Altında Bağlı Birimler	Klinik ve Poliklinik Birimleri (Başhekim tarafından görevlendirilen alanlar)
Görevin Tanımı	Başhekim Yardımcısı; Başhekime bağlı olarak hastanede sunulan tıbbi hizmetlerin planlanması, koordinasyonu, izlenmesi ve denetlenmesi süreçlerinde görev alan, tıbbi hizmetlerin mevzuata, Sağlıkta Kalite Standartları'na (SKS), hasta ve çalışan güvenliği ilkelerine uygun şekilde yürütülmesini destekleyen tıbbi yöneticidir.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	1. Başhekimin verdiği görev ve yetkiler doğrultusunda tıbbi hizmetlerin yürütülmesini koordine eder. 2. Klinik ve poliklinik işleyişlerini izler, tespit edilen aksaklıkları Başhekime bildirir. 3. Hekimlerin çalışma düzeni, nöbet ve izin planlamalarına destek verir. 4. Hasta güvenliği ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalara katılır. 5. Tıbbi uygulamalara ilişkin riskleri değerlendirir ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. 6. Tıbbi kayıtların doğru, eksiksiz ve mevzuata uygun tutulmasını denetler. 7. Komplikasyon, advers olay ve olay bildirimlerinin değerlendirilmesine katılır. 8. Enfeksiyon kontrol, hasta güvenliği, kalite ve benzeri komite çalışmalarında görev alır. 9. Klinik performans göstergelerinin izlenmesine ve değerlendirilmesine katkı sağlar. 10. Hekim ve sağlık personeline yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerini destekler. 11. Denetim süreçlerinde tıbbi hizmetlere ilişkin gerekli bilgi ve belgelerin hazırlanmasına katkı sağlar. 12. Başhekimin bulunmadığı durumlarda verilen yetki çerçevesinde vekâlet eder. 13- Tıbbi hizmetlere ilişkin kalite göstergelerinin izlenmesi ve Kalite Birimine zamanında veri aktarılmasını destekler. Hastane genelinde kalite kültürünün geliştirilmesine katkı sağlar 14- Hastane bünyesinde oluşturulan tıbbi, kalite ve etik komite ve toplantılara katılımı zorunludur. 15- Kendisine bağlı olan personellerin mesai izin ve çalışma düzenini takip eder.
Çatışma Halinde	Tıbbi hizmetlere ilişkin görev ve yetki çatışmalarında konu Başhekime bildirilir.
Vekâlet Durumu	Başhekimin izin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında Başhekim tarafından yetkilendirilen 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 bir durumu bulunmamak Mevzuat bilgisi, liderlik ve yöneticilik becerisi, stratejik planlama, iletişim ve kriz yönetimi yetkinliği
Çalışma Ortamı	Hastane genelinde idari, klinik ve destek alanlar
Çalışma Saatleri	Kurum tarafından belirlenen çalışma saatleri
Fazla Mesai	Hizmetin gerektirdiği durumlarda
Seyahat Durumu	Gerektiğinde

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ BAŞHEKİM YARDIMCISI GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.02
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

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.

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 :

Başhekim

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü