

ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ
YATIŞ VE TABURCU SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	İK.GT.80
Yayın Tarihi	15.02.2025
Rev. Tarihi	28.01.2026
Rev.No	01
Sayfa No	1/2

Görev Unvanı	Yatış ve Taburcu Sorumlusu
Başkanlık / Birim	Hasta Hizmetleri / Yatış Birimi
Bağlı Olduğu Yönetici	Hastane Müdürü / Hasta Hizmetleri Müdürü
Çalışma Şekli	Kurum personeli
Görevin Kısa Tanımı	Yatış ve Taburcu Sorumlusu; hastaneye yatışı planlanan hastaların yatış işlemlerinin mevzuata, kurum prosedürlerine ve hasta memnuniyeti ilkelerine uygun şekilde yürütülmesini, taburcu sürecinin eksiksiz ve güvenli tamamlanmasını sağlamakla sorumludur.
Görev ve Sorumlulukları – Yatış Süreçleri	• Hekim tarafından yatış kararı verilen hastaların yatış işlemlerini yürütmek. • Hasta kimlik doğrulama ve kayıt işlemlerini eksiksiz yapmak. • HBYS üzerinden yatış kayıtlarını oluşturmak. • Sigorta, özel sigorta ve ücretli hasta süreçlerini kontrol etmek. • Hasta ve hasta yakınlarını yatış süreci hakkında bilgilendirmek. • Yatak planlaması ve servis koordinasyonunu sağlamak.
Görev ve Sorumlulukları – Taburcu Süreçleri	• Hekim taburcu kararı sonrası taburcu işlemlerini başlatmak. • Taburcu evraklarının eksiksiz tamamlanmasını sağlamak. • Taburcu eğitimi ve bilgilendirme süreçlerine destek olmak. • Reçete, rapor ve kontrol randevularının düzenlenmesine destek olmak. • Taburcu sonrası ödeme ve faturalama süreçlerini ilgili birimlerle koordine etmek.
Görev ve Sorumlulukları – Hasta Memnuniyeti ve Kalite	• Yatış ve taburcu süreçlerinde hasta memnuniyetini gözetmek. • Hasta şikâyet ve geri bildirimlerini ilgili birimlere yönlendirmek. • SKS kapsamında yatış-taburcu süreçlerine ilişkin veri ve kayıtları tutmak. • Hasta güvenliği ve mahremiyet kurallarına uygun çalışmak.
Yetkileri	Görev alanı kapsamında yatış ve taburcu işlemlerini yürütmek, ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
Kalite Göstergeleri ile İlgili Sorumluluk	Yatış süresi, taburcu süreçleri ve hasta memnuniyetine ilişkin kalite göstergeleri kapsamında veri sağlamak.
İş Sağlığı ve Güvenliği	Hasta yoğunluğu ve ofis çalışmalarına bağlı risklere karşı iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyar.
Vekâlet Durumu	İzin veya görevlendirme durumlarında yerine vekâlet edecek personel 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 :

Hasta Hizmetleri Müdürü

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü