
	HASTANE ORGANİZASYON YAPISI PROSEDÜRÜ VE İÇ HİZMET YÖNERGESİ			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.PR.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 1 / 5

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, hastane faaliyetlerimizin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulan organizasyon yapısında en üst yönetim kademedен en alt birime kadar dikey ve yatay tüm ilişkileri tanımlamaktır.

2. KAPSAM: Tüm Hastane birimleri

3.KISALTMALAR

4. SORUMLULAR: Başhekim, Müdürlükler, Kalite Yönetim Direktörü

5. TANIMLAR

**6. FAALİYET AKIŞI
KALİTE POLİTİKAMIZ**

Hastane personelini gelişim ve yeniliğe odaklanan, kaliteli ve çağdaş sağlık hizmet sunması için sürekli olarak eğitimle desteklenerek, ulusal ve uluslararası standartlar esas alarak yüksek kaliteli hizmet sunmak ve çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak üzere kurulmuştur.

VİZYONUMUZ

Gelişen ve değişen teknolojiye uygun, evrensel ilkelerle bağdaşan herkese eşit ve zamanında en üst düzeyde sağlık hizmeti veren bölgenin güven ve saygınlık konusunda önder, kaliteli sağlık hizmeti nedeniyle tercih edilen en iyi özel hastane olmaktır.

MİSYONUMUZ

Etik ilkelerden asla ödün vermeden seçkin ve kaliteli kadrosu ile bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden; hasta, hasta yakını ve çalışan memnuniyeti odaklı, kalite standartlarının üstünde hizmet anlayışı ile sektörde öncü uygulamalarla fark yaratarak, bölgenin sağlıkta kalitesi olmak.

KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Önce insan,
Etik değerlere, hasta ve çalışan haklarına saygılı,
Dürüstlük, sorumluluk, güvenilirlik, şeffaflık, ulaşılabilirlik,
Eğitim, araştırma, paylaşım ve sürekli iyileştirme anlayışı ve
Ekip ruhu ile hareket etmek.

KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ:

KKU. PL.01 'de kurumsal amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

SORUMLULUK VE İLİŞKİLER

Birim amirleri ve sorumluları görev tanımları doğrultusunda, gerektiğinde diğer birimlerle bilgi alışverişinde bulunarak sorumluluklarını yerine getirmektedir.



DİKEY VE YATAY KOORİNASYON VE ENTEGRASYON NOKTALARI

Dikey Entegrasyon Noktaları

Organizasyon şemasında görüldüğü üzere yönetiminde örgütsel kademeler yukarıdan aşağı doğru aşamalı bir şekilde birbirinin yönetimi altında bulunmaktadır. Kurumumuzda personelin çalışmalarını gruplandırmak ve bir disiplin içinde amaca uygun olarak yönetmek ve karar vermede zaman kaybı yaşanmaması amacı ile dikey (hiyerarşik) ve Yatay yönetim şekli kullanılmaktadır. Hastanemizin organizasyon yapısı **KKU. YD.01** Organizasyon Şemasında belirtilmiş olup Hastanenin en üst basamağında Başhekim bulunmaktadır. Başhekime dikey olarak bağlı birimler ve birbirleri ile yatay olarak bağlı birimler Organizasyon şemasında belirtilmiştir.

Yatay Entegrasyon Noktaları

Yatay örgütlenmede görevler göz önünde tutulmakta ve uzmanlık önemli bir rol oynamaktadır.

	HASTANE ORGANİZASYON YAPISI PROSEDÜRÜ VE İÇ HİZMET YÖNERGESİ			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.PR.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 2 / 5

Dikey örgütlenmedeki gibi katı bir hiyerarşi yoktur. Önemli olan görevin etkili bir biçimde yerine getirilmesidir. Bu tür örgütlenmede emirler bir üst amirden değil, işlerin gereklerine göre ilgililerden alınabilmektedir. Yatay entegrasyon noktalarında Hastane Başmüdürü ve diğer müdürlükler ekip halinde çalışarak iş bölümünün sağlanması, yetki ve sorumlulukların belirleyerek bunlardan doğacak sorumlulukları dikkate almaktadırlar.

YETKİ DEVRİ

Organizasyon şemasındaki tüm birim çalışanlarının Görev Tanımları belirlenerek görev yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

Gerektiğinde yetki devri Başmüdür onayı ile Yetki devri yapan ve Yetki devri yapılan çalışanlara Kurum iç yazışma belgesi ile yapılır. Başmüdür olmadığında yetki devri vekalet bırakılan diğer müdürlük tarafından yapılmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI

Hastanemizin organizasyon yapısı Organizasyon Şeması (KU.YD.01) ile oluşturulmuştur.

İŞE YENİ BAŞLAYAN ÇALIŞANIN UYUMU

İşe yeni başlayan çalışanı bilgilendirmek amacı ile “**Hastane Genel Uyum Rehberi**” ve “**Bölüm Uyum Rehberi**” hazırlanmış olup; hastanenin genel tanıtımı, uyulması gereken kurallar ve çalışma prensipleri yer almaktadır.

PERSONEL İÇ HİZMET YÖNERGESİ

1. MESAI



Tüm personel hastanenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.

2. İZİN

- Hastane personeli hastane idaresi tarafından belirlenen vardiya saatlerine uymakla yükümlüdür.
- Hastane personeli her türlü izin talebini hastaneye gelerek izin belgesi dolduracak ve ilgili birim sorumlusunun onayı ile iznini kullanacaktır. Sözlü ve telefonla alınan izin talepleri değerlendirilmeyecektir.
- Hastalık mazereti ile izin talebinde bulunan personelin hastaneye gelerek doktor muayenesi olup, doktorun uygun görmesi durumunda rapor veya izin kullanılacaktır. Doktor tarafından rapor verilen personelin rapor belgesinin bir suretini hastane idaresine vermesi zorunludur.

3. DAVRANIŞ

- Hastane personeli genel ahlak kurallarına uymak zorundadır.
- Hastane personeli idarenin yazılı ve sözlü kurallarına uymak zorundadır.
- Hastane personeli hasta, hasta yakını ve mesai arkadaşlarına karşı güler yüzlü, kibar ve nazik olmak zorundadır.
- Hastane personeli hasta ve hasta yakınlarına tedavi ve istekleri konusunda yardımcı olmak zorundadır.
- Hastane personeli hasta, hasta yakınlarına ve mesai arkadaşlarına karşı hitaplarda kibar üsluplar kullanılmalıdır. (Bay, bayan, hanımefendi, beyefendi, hemşire hanım, doktor bey

	HASTANE ORGANİZASYON YAPISI PROSEDÜRÜ VE İÇ HİZMET YÖNERGESİ			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.PR.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 3 / 5

vb. şeklinde.)

- Hastane personelleri idari amirlerine karşı isimleriyle hitap edemez ve amirlerine karşı ses tonunu yükseltmez.
- Hastane personeli hastane içersinde yüksek sesle konuşmamalı, rahatsızlık verecek hal ve hareketlerden kaçınmalıdır.
- Hastane personeli genel huzuru bozucu davranışlarda bulunmamalı, **dedikodu yapmamalı ve dedikoduya müsaade** etmemelidir.
- Hastane personeli hiyerarşik düzene uymalı ve hiyerarşi düzenini bozacak davranışlardan kaçınmalıdır.
- Hastane personeli çalışma koşulları ile ilgili her türlü sorununu kendisi üst amiri ile paylaşacak, idari işlere kendisi dışında 3. Şahısları aracı olarak kullanmayacaktır.
- Hastane personeli kişisel bilgisayarlarını hastanede kullanmayacaklardır.
- Hastane personeli çalıştığı birimde şartlar uygun olduğunda olmak üzere **günde en fazla iki kez olmak şartıyla kısa süreliğine** sigara molasına çıkabileceklerdir.

4. GÖREV YERİ VE DÜZENİ

- Hastane personeli mesai saatleri içinde mutlaka görev yerinde bulunacaktır.
- Hastane personeli görev yerinin temizlik ve düzeninden sorumludur.
- Hastane içersinde hiçbir personel yakıcı, kesici, patlayıcı madde bulunduramaz.
- Hastane personeli görev yeri dışında hiçbir üniteye sorumlularının bilgisi dışında izinsiz olarak giremez.

5. HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ

- Hastane personeli çalışma alanlarında iş kazalarına karşı tedbirli olmak zorundadır. Her cihazın kullanma talimatlarına uyulacaktır.
- Hastane personeli enfeksiyon kontrol komitesinin belirlemiş olduğu yönergelere uymak zorundadır.

6. KİMLİK KARTI

Tüm personel hastanede mesai saatleri süresince kimlik kartı takmak zorundadır.

7. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

Kalite yönetim biriminin Hastane Hizmet Kalite Standartları gereğince belirlediği tüm prosedür ve talimatlara uygun davranmak zorundadır.

8. KILIK KIYAFET



DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.PR.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 4 / 5

SAĞLIK GRUBU ÇALIŞANLARI

- Sağlık personeli hastanenin belirlemiş olduğu formaları mesai saatleri içinde giymek zorundadır. Mesai saatleri dışında giyilmesi(hastane bahçesinin dışına çıkılması) yasaktır.
- Riskli birimlerde çalışanlar birim dışında üstlerine beyaz önlük giymeli ve birim içinde kullanılan terlikleri birim dışında kullanmamalıdır. Birim içinde ayakkabılarla dolaşmamalıdır.
- Sağlık Personeli sallanan küpe, fazla miktarda yüzük, bilezik, künye gibi aksesuarları mesai saatlerinde kullanmayacaktır.
- Sağlık personelinin saçları uzun ise öne düşmeyecek şekilde arkadan toplanacaktır.
- Sağlık personeli aşırı ve abartılı makyaj yapmayacaktır.
- Sağlık personelinin tırnakları çok uzun olmamalıdır, açık ya da koyu abartılı renkte ojeler kullanılmayacaktır.
- Sağlık personelinin kıyafeti ve formaları temiz, ütülü tertipli olmalıdır.
- Erkek personel günlük traşlı olacaktır.
- Kıyafetlerde kot kumaştan üretilmiş pantolon ceket olmayacaktır. Ayakkabılar temiz ve boyalı olacak, sandalet ve terlik giyilmeyecektir.

SEKRETER- YÖNETİM GRUBU ÇALIŞANLARI

- Yönetimin belirlediği kıyafeti giymelidirler.
- Çok yüksek topuklu ayakkabı giymeyeceklerdir.
- Sivil giyinen çalışanlar askılı, sırtı açık, diz üstü, dekolte, abartılı renkli dikkat çeken kıyafetler ve şort giymeyeceklerdir
- Aşırı makyaj yapılmayacak saçlar uzun ise öne düşmeyecek şekilde arkadan toplanacaktır.
- Tırnaklar uzun olmayacak açık ya da koyu abartılı renkte ojeler kullanılmayacaktır
- Aşırı aksesuar kullanılmayacaktır.
- Erkek personel günlük traşlı olacaktır.
- Kıyafetlerde kot kumaştan üretilmiş pantolon ceket olmayacaktır. Ayakkabılar temiz ve boyalı olacak, sandalet ve terlik giyilmeyecektir.
- Çalışan personelin kıyafeti temiz, ütülü ve tertipli olacaktır.

 ÖZEL ORDU Sevgi HASTANESİ	HASTANE ORGANİZASYON YAPISI PROSEDÜRÜ VE İÇ HİZMET YÖNERGESİ			
DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.PR.01	01.01.2019	0	-	Sayfa 5 / 5

HAZIRLAYAN BÖLÜM KALİTE SORUMLUSU	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------