



EGE ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
HASTA KABUL KAYIT PERSONELİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.22
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Hasta Kayıt ve Kabul Personeli
Amir ve Üst Amirler	Fakülte Sekreteri, Başhekim, Dekan
Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri,
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü personel vekalet eder.
Görev Amacı	Hasta ile ilgili tüm bilgilerin HİS(Hastane İşletim Sistemi) sistemine kaydedilmesini sağlamak.

Temel İş ve Sorumluluklar

1	Fakülteye ilk kez başvuran hastaların sigortalılık durumlarını kontrol ederek ilk kayıt işlemlerini yapmak,
2	Hastaları muayene şekli ve randevularını nasıl alacakları hususunda bilgilendirmek,
3	Yeşil kartlı hastaların sevk kontrolünü yapmak,
4	Adli vaka, iş kazası vb. gibi durumlarda hastaların ilgili belgelerini alarak uygun provizyon ile kayıt işlemlerini yapmak,
5	Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirmek. Amirlerinin bilgisi olmadan, ilgisiz kişilere bilgi ve belge vermekten kaçınmak,
6	Hasta bilgilerinin gizliliğini korumak ve kamu zararına yol açmamak için kendisine verilen program şifrelerini kimseyle paylaşmamak,
7	Hekimin muayenesi veya tedavisi sonrasında sevkli gelen veya sevk edilen hastanın işlemlerini tamamlamak,
8	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.
9	Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler

1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

Gerekli Nitelikler

1	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
2	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
3	Görev alanı ile ilgili mevzuata hâkim olmaktır.

	EGE ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu	KU.YD.22
	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	27.05.2022
	HASTA KABUL KAYIT PERSONELİ	Revizyon Tarihi	02.01.2026
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Revizyon Numarası	01
		Sayfa No	2 / 2

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan "Kontrol Eden" ifadesinin, "Kalite Yönetim Direktörü" yerine "Kalite Yönetim Sorumlusu" olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına "Tebliğ Eden" ve "Tebellüğ Eden" bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; "ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur." maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza