



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
HASTA HAKLARI BİRİRMİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.19

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
1 / 2

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
	Görev Adı	Hasta Hakları
	Amir ve Üst Amirler	Dekan, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Müdürü
	Görev Devri	Diğer Yetkin Personel
	Alması Gereken Eğitimler:	Kurumsal Oryantasyon, Hastane Otomasyon Sistemi Eğitimi, Kalite Yönetim Programı Kullanım Eğitimi, Bölüm Oryantasyonu, Akreditasyon Eğitimleri, Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eğitimi, Hizmet Kalite Standartları Eğitimleri.
	Çalışma Saatleri:	08.00-17.00 (Gerektiğinde vardiyalı çalışma sistemi uygulanabilir.)

Görev Amacı

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetimi tarafından belirlenen “Misyon, Vizyon, Amaç ve İlkeler” ve Sağlıkta Kalite Standartları Ağız Diş Sağlığı Merkezi (ADSM) gereği Merkezin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, Merkez tarafından tanımlanan görevlerini eksiksiz yerine getirmek.



ANKARA YILDRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
HASTA HAKLARI BİRİRMİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu
KKU. YD.19

Yayın Tarihi
25.12.2024

Revizyon Tarihi
12.02.2026

Revizyon No
02

Sayfa Sayısı
2 / 2

1. Başvuruları almak, ilk görüşmeyi yapmak, hasta hakları başvuru formunu doldurmak, başvuru sahibine bilgi vermek, danışmanlık yapmak.
2. Çalışmaları hasta odaklı yapmak, hastaların haklarını daha çok koruyan ve hastaları memnun etmeye ve alınan kararlara hastaları da dâhil etmeye yönelik çalışmalar yapmak.
3. Görevi ile ilgili mevzuatı takip etmek ve değişiklikleri duyurmak.
4. Hastaların eleştirisi ve önerilerini dinlemek.
5. Güncel ve görevi ile ilgili yayınları izlemek ve duyurmak.
6. Tüm işlemlerde gizliliği sağlamak.
7. Hasta hakları uygulamalarını geliştirmek için çalışmalar yaparak yönetime sunar.
8. Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemin sonucunu resmi olarak başvurana bildirmek.
9. Doğrudan başvuruları kabul edip, ilgili birim ile irtibata geçmek
10. Hasta hakları ihlali nedeniyle kusurlu bulunan ve idareye bildirilen çalışan hakkında ilgili mevzuata göre idare tarafından yapılan işlemin sonucunu resmi olarak başvurana bildirmek.
11. Hastaların / yakınlarının öneri ve şikayetlerinin ölçme ve değerlendirme raporlarını düzenlemek ve sonuçlarını Kalite Yönetim Birimine iletmek.
12. Başvuru alındığında, durum acil ise aynı gün yönetimi bilgilendirir.
13. Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistem politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütür. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar.

Yetkileri 1. Yukarıda belirtilen “Görev Amacı” ve “Temel İş ve Sorumluluklar” ını gerçekleştirmek.

2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Hazırlayan Kalite Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim