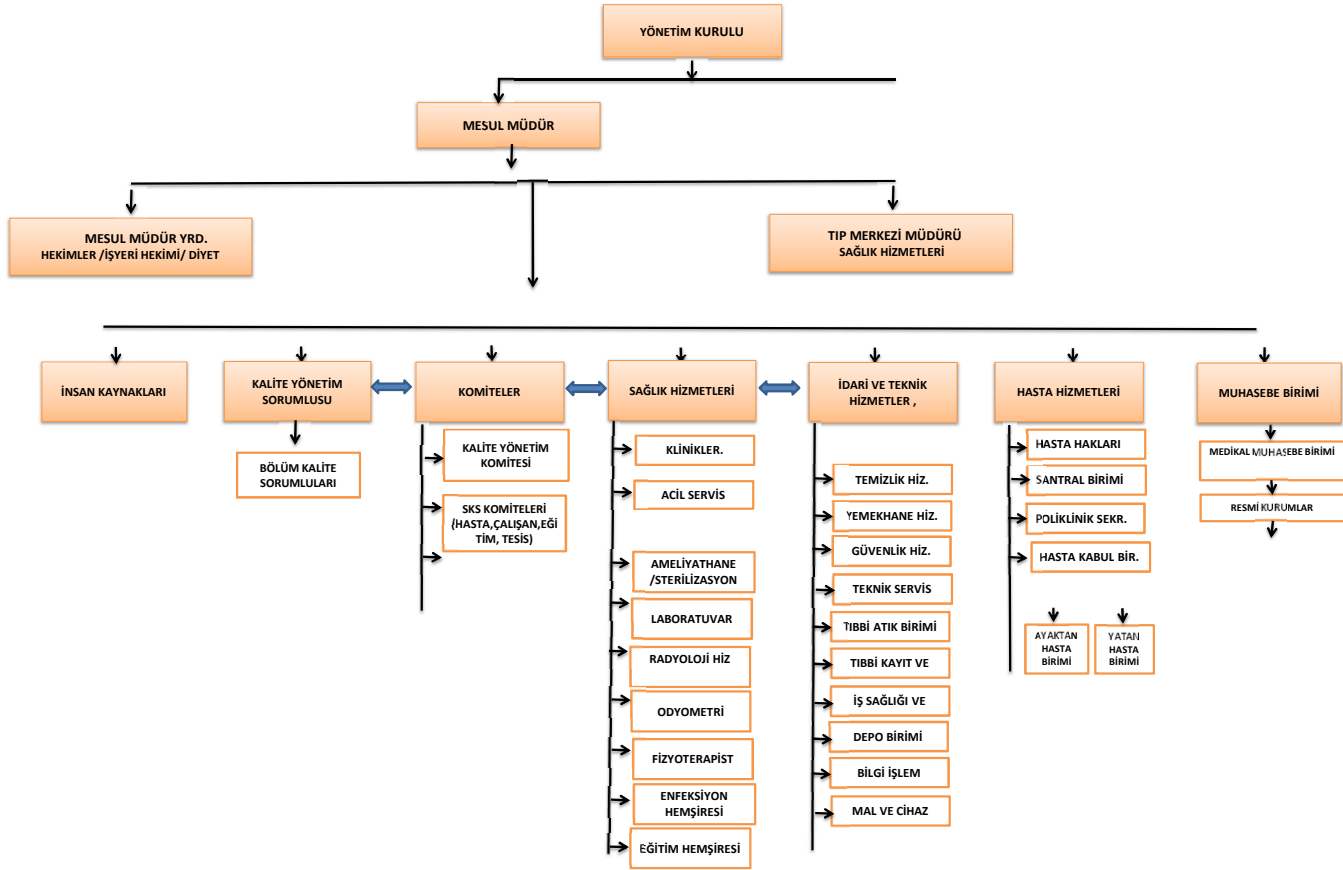




# ÖZEL ÇALLI MEYDAN TIP MERKEZİ ORGANİZASYON ŞEMASI

DOKÜMAN NO:	KU.YD.04
YÜRÜRLÜK TARİHİ:	12/22/2024
REVİZYON NO:	0
REVİZYON TARİHİ:	0
SAYFA:	1



DIKEY KOORDİNASYON - ENTEGRASYON ↓

YATAY KOORDİNASYON - ENTEGRASYON ↔

## Dikey ve Yatay Koordinasyon ve Entegrasyon Noktaları

- Hastanemiz ve Bağlı Birimler Mesul Müdür'e bağlı olarak hizmet vermektedir.
- Hastane Üst Yönetimi, Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü ve İşletme Müdürü yer almaktadır.
- Hekimler, Mesul Müdür Yrd. Eczane, Diyet Uzmanı, Sağlık Hizmetleri Müdürü, İnsan Kaynakları, Hastane Hizmetleri Müdürü, Kalite Yönetim Direktörü, Komiteler, Muhasebe Birimi, Medikal Muhasebe Birimi, Resmî Kurumlar ve TIG; Mesul Müdüre bağlı olarak çalışır.
- Sağlık Hizmetleri Müdür Yardımcısı ve Hekim Dışı Sağlık Personeli (Hemşire, A.T.T. Ebe, Cerrahi Tekniker, Fizyoterapist, Laboratuvar Teknikeri, Radyoloji Teknikeri, Odyoloji) Sağlık Hizmetleri Müdürü'ne bağlı olarak çalışır.
- Hasta Bakım Personeli, Sağlık Hizmetleri Müdür Yardımcısı'na bağlı çalışır.
- Genel Hizmetler Birimi (ulaşım, temizlik, yemekhane, güvenlik, teknik servis, tıbbi atık, tıbbi kayıt ve arşiv, mal ve cihaz ynt.birimi, depo, bilgi işlem, biyomedikal teknikeri, iş sağlığı ve güvenliği, santral, anlaşmalı kurumlar, poliklinik sekreterleri, hasta kabul birimi, özel sigortalar, yabancı hasta ve sağlık turizmi), Müdür Yrd (Destek Hiz.), Müdür Yrd. (İdari Hiz.) Hastane Hizmetleri Müdürü'ne bağlıdır.
- Kalite Yönetim Direktörü, tüm komiteler ve ekipler Mesul Müdür'e bağlı olarak ve üst yönetimle koordineli olarak görev yaparlar.
- Mesul Müdür ile; Mesul Müdür Yrd. Hastane Hizmetleri Müdürü, Sağlık Hizmetleri Müdürü ve diğer çalışanlar arasında dikey ilişki vardır.
- Kalite Yönetim Direktörü, Sağlık Hizmetleri Müdürü, Hastane Hizmetleri Müdürü, Komite-Ekip arasında yatay ilişki vardır.

## Yetki devri Sorumluluk ve İlişkiler

Hastanemiz ve bağlı birimlerde çalışan kadrolu personellerin yetki devri, görev yetki ve sorumluluklar doğrultusunda yapılmaktadır. Tüm çalışanların yetki devirleri ilgili çalışanın sorumlusu, üst amiri önerisi ve ilgili müdür olurundan sonra Mesul Müdür'ün onayı ile yapılır. Yetki devirleri, sorumlulukları, Görev Tanımlarında anlatılmıştır.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN