



Doküman No: FTR-GYS/03

Yürürlük Tarihi: 5.6.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 02.01.2014

FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ DESTEK HİZMET ELEMANI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM** : Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Bölümü
- 1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ** : Başhemşire
- 1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR** : -
- 1.3 YERİNİ ALACAK KİŞİ** : Fizik tedavi sekreterliği ile görevlendirilen bir kişi

2. ÇALIŞMA KOŞULLARI

- 2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ** : 08:30 – 17:00
- 2.2 DENEME SÜRESİ** : -
- 2.3 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER** :

3. İŞİN TANIMI : Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Bölümüne yapılan başvurularda bölüm çalışanlarına yardımcı olmak.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 4.1** Fizik tedavi programına giren hastaları tanımak ve boş olan tedavi odalarına yerleştirerek ilgili fizyoterapistle haber vermek,
- 4.2.** Hasta tedavi odasından çıkınca odayı toparlamak,
- 4.3.** FTR cihazlarının düzenini sağlamak ve elektrot pedlerini hergün yıkamak,
- 4.4.** Fizik Tedavi cihazlarının hergün tozunun alınması,
- 4.5.** Fizik tedavi bölümünde bulunan tüm odaların zemin ve cam hariç düzeni ve temizliği,
- 4.6.** Tedavi odaları ve doktor muayene odasındaki çarşafı hergün değiştirmek
- 4.7.** Çarşafın çamaşırhaneye gönderilerek yıkanmasını sağlamak ve geri dönüşünü takip etmek
- 4.8.** Doktor ve Fizyoterapist odasının hergün tozunun alınması ve odanın toparlanması,
- 4.9.** FTR bölümünün haftalık temizliğini yapmak
- 4.10.** Sağlık ve Rehberlik Merkezi hizmetlileri için hazırlanan kıyafetleri giyme Zorunluluğu,
- 4.11.** Bölümde ihtiyaç olan sarf malzemeleri ilgili fizyoterapistle bildirmek,
- 4.12.,** İnsan Kaynakları Eğitim Koordinatörlüğü ve Kalite Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklere katılmak,
- 4.13.** Fizik Tedavi Birimindeki tüm personelin kalite ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket etmek,

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim



Doküman No: FTR-GYS/03

Yürürlük Tarihi: 5.6.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 02.01.2014

FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ DESTEK HİZMET ELEMANI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5. GEREKLİ NİTELİKLER

5.1 EĞİTİM : Lise

5.2 DENEYİM :-

5.3 ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA :-

5.4 YABANCI DİL :-

5.5. İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

5.5.1. Güleryüzlü olmak

5.5.2. Hastalar ile iyi iletişim kurmak

5.5.3. Düzgün konuşmak

HASTANE içi diğer bölümler :-

HASTANE dışı kurumlar :-

5.6 İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ :-

5.7 KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR: Bilgisayar, telefon

5.8 FİZİKSEL GÜÇ : Gerekli

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim