



Doküman No: FTR-GYS/05

Yürürlük Tarihi: 02.01.2014

Değişiklik No: 0

Değişiklik Tarihi:

## FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ SEKRETER GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM** : Fizik Tedavi ve Rahabilasyon Bölümü  
1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ : Başhekim  
1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR :  
1.3 YERİNİ ALACAK KİŞİ : Sekreter

- 2. ÇALIŞMA KOŞULLARI**  
2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ : 08:30-17:00  
2.2 DENEME SÜRESİ :  
2.3 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER : Bilgisayar

**3. İŞİN TANIMI** : Fizik Tedavi Bölümüne gelen hastaların muayene ve randevu takibi, Fizyoterapistte yardımcı olunması

### 4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 4.1. Fizik Tedavi Bölümüne muayene için gelen hastaların numara takibi ve doktora yönlendirmesini yapmak  
4.2. Tedaviye gelen hastaların seanslarının ilgili kayıt sistemine işlenmesi ve takibi  
4.3. İlgili kayıt sisteminden fizik tedaviye gelen hastaların takibi  
4.4. Gelen hastaların geçmiş tedavileri ile ilgili doktorun bilgilendirilmesi  
4.5. FTR doktorunun müdahalede bulunduğu hastaların kayıtlarının tutulması  
4.6. Hastanın istemi doğrultusunda bağlı bulunduğu bölüme sunulmak üzere tedavi seans ve süresinin belirtildiği yazının hazırlanması  
4.7. Ev programı verilen hastalarının kayıtlarının ilgili sisteme kaydedilmesi ve gerekli yönlendirmelerini yapmak  
4.8. Tedavisi biten hastaların kartlarının arşivlenmesi  
4.9. Tedavisi başlayan hastalara hasta bilgilendirme kartı verilmesi  
4.10. Telefonların cevaplandırılması ve aktarılması  
4.11. İnsan Kaynakları Eğitim Koordinatörlüğü ve Kalite Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklere katılmak  
4.12. Fizik Tedavi Birimindeki tüm personelin kalite ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket etmek

**HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi**

**ONAYLAYAN: Başhekim**



Doküman No: FTR-GYS/05 Yürürlük Tarihi: 02.01.2014

Değişiklik No: 0

Değişiklik Tarihi:

## FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ SEKRETER GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### 5. GEREKLİ NİTELİKLER

5.1 EĞİTİM : En az Lise

5.2 DENEYİM :-

5.3 ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA :-

5.4 YABANCI DİL :-

#### 5.5. İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

5.5.1. Gülyüzlü olmak

5.5.2. Hastalar ile iyi iletişim kurmak

5.5.3. Düzgün konuşmak

5.6 İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ : Hasta mahremiyeti

5.7 KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR: Bilgisayar, telefon

5.8 FİZİKSEL GÜÇ : Gerekli

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim