



KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI

DÖK.RKD	KU.YD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:1/6
---------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

Amaç: ADSM kurumsal iletişim faaliyetlerinin kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda etkin şekilde yürütülmesini sağlamak

Kapsam: Merkezimizdeki tüm birimleri kapsar.

Kısaltmalar :

TKKY:Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

V.H.K.İ:Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

TSİM: Temel Sağlık İstatistikleri Modülü

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

Dikey ve Yatay Koordinasyon ve Entegrasyon Noktaları:

- Merkezimizin organizasyon yapısı KU.YD.02 Organizasyon Şemasında belirtilmiş olup en üst basamağında Başhekim vardır.
- İdari ve Mali İşler Müdürü Başhekime dikey olarak bağlıdır

Başhekime dikey olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.

- İdari Mali Hizmetler Müdürü
- Uzman Diş Hekimleri
- Diş Hekimleri
- Kalite Birimi
- Verimlilik Birimi
- Hasta Hakları Birimi
- Evde Sağlık Birimi
- Çalışan Hakları Birimi

Başhekime dikey olarak birbirleri ile yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.

- İdari Mali Hizmetler Müdürü
- Diş Hekimleri Uzman Diş Hekimleri
- Kalite Birimi Kalite Yönetim Direktörü



KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI

DÖK.KOD	KU.YD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:2/6
---------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

- Verimlilik Birimi İdari Mali Hizmetler Müdürü Kalite Yönetim Direktörü Sorumlu Hemşire
- Hasta Hakları Birimi Hasta Hakları Birimi Sorumlu Hemşire
- Evde Sağlık Birimi Evde Sağlık Birimi Sorumlu Hemşire
- Çalışan Hakları Birimi Çalışan Hakları Birimi Sorumlusu

İdari Mali Hizmetler Müdürüne dikey olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.

- Bilgi İşlem
- TSİM
- Faturala Birimi
- Arşiv
- Ulaştırma
- Satın alma
- Medikal Depo, Biyomedikal Depo ve Ayniyat Depo TKKY
- Güvenlik Hizmetleri
- Teknik Hizmetler
- Mutemetlik Birimi
- Hasta Kabul Birimi
- Personel Özlük / Yazı İşleri / Evrak Kayıt Birimi
- Mutfak Hizmetleri
- Temizlik Hizmetleri
- Eğitim Birimi
- Sterilizasyon Hizmetleri
- Enfeksiyon Kontrolü ve Önlenmesi
- Görüntüleme Birimi
- Poliklinik Hizmetleri



KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI

DÖK.NO:00	NO:TD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:3/6
-----------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

- Tahakkuk Birimi
- Komite, Ekip ve Komisyonlar
- Klinik Mühendislik Birimi
- Santral
- Atık Yönetimi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
- Vezne
- Veri Giriş Hizmetleri

İdari ve Mali Hizmet Müdürüne dikey olarak bağlı, birbirlerine yatay olarak bağlı birimler aşağıdaki gibidir.

- **Personel Özlük / Yazı İşleri / Evrak Kayıt**

Tıbbi Sekreter

- **Ulaştırma birimi**

Şoförler

- **Satın alma birimi**

Veri Giriş Elemanı

- **TKKY**

Medikal Depo Biyomedikal Depo Ayniyat Depo

- **Fatura Birimi**

Faturalandırma Sorumlusu

- **Bilgi İşlem**

HBYS Elemanı



KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI

DÖK.NO:01	NO:TD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:4/6
-----------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

- **TSİM**

TSİM Sorumlusu/Veri Giriş Elemanı

- **Arşiv birimi**

Tıbbi Sekreter

- **Mutemetlik**

Tıbbi Sekreter

- **Teknik Hizmetler**

Teknik Personel

- **Güvenlik Hizmetler Sorumlusu**

Güvenlik Personeller

- **Hasta Kabul Birimi**

Veri Giriş Elemanı

- **Mutfak Hizmetleri**

Yemek Dağıtım Elemanı

- **Temizlik Hizmetleri**

Temizlik Personelleri

- **Eğitim Birimi**

Eğitim Hemşiresi

- **Sterilizasyon Hizmetleri**

Sterilizasyon Sorumlu Hemşiresi

- **Enfeksiyon Kontrol ve Önlenmesi** :Enfeksiyon Hemşiresi



KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI

DÖK.NO:00	NO:TD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:5/6
-----------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

• **Görüntüleme Hizmetleri**

Radyoloji Teknikerleri

• **Poliklinik Hizmetleri**

Diş Klinik Yardımcıları

Destek Personelleri

• **Tahakkuk Birimi**

Birim Sorumlu Hemşiresi

• **Komite, Ekip ve Komisyonlar**

Başkan, başkan yardımcısı ve üyeler

• **Klinik Mühendislik Birimi**

Tıbbi Sekreter

• **Santral**

Santral Memurları

• **Atık Yönetimi**

Atık Sorumlusu

• **İSG**

Birim Sorumlusu

• **Vezne**

Tıbbi Sekreter

Veri Giriş Elemanı

• **Veri Giriş Hizmetleri**

Veri Giriş Personelleri



**KADIRLI AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ADSM ORGANİZASYON YAPISI**

DÖK.NO:00	NO.TD.01	YAY.TRH	14.07.2017	REV.TRH		REV.NO	00	SYF NO/SAYISI:6/6
-----------	----------	---------	------------	---------	--	--------	----	-------------------

Sorumluluk ve İlişkiler:

- Her biriminin asil ve yedek sorumluları kendi birim amirleri tarafından belirlenmiş olup ihtiyaç olması halinde Başhekim oluru ile resmi olarak yazılıp kişilere tebliğ edilir.
- Görevlendirmeler ihtiyaca göre revize edilip yeni görevlendirmeler yapılmaktadır.

Yetki Devri:

• **Belirlenen yetki devirleri şu şekildedir;**

1. Uzman diş hekimi idarecinin uygun gördüğü kıdemli diş hekimine,
2. Diş hekimi idarecinin uygun gördüğü diğer diş hekimine,
3. Kalite yönetim direktörü yönetimin uygun gördüğü kalite çalışanına
4. Komite / komisyon / ekip başkanı başkan yardımcısına, başkan yardımcısı üyeye,
5. Birim sorumlusu yönetimin uygun gördüğü kıdemli çalışanına,
6. Birim personeli yönetimin uygun gördüğü diğer birim personeline,
7. Diş klinik yardımcıları, destek personeller, güvenlik personelleri yönetimin uygun gördüğü diğer personele,
8. Güvenlik amiri güvenlik görevlisine,
9. Atık sorumlusu, enfeksiyon sorumlu hemşiresi, sterilizasyon sorumlusu, eğitim hemşiresi yönetimin uygun gördüğü kıdemli çalışanına
10. Bilgi işlem personeli diğer bilgi işlem personeline yetki devri yapmaktadır.

İlgili Dokümanlar: • KU.YD.02 Organizasyon Şeması

HAZIRLAYAN Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Kalite Yönetim Direktörü	ONAYLAYAN Başhekim
--------------------------------------	--	-----------------------