



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
İstanbul Tıp Fakültesi Hastanesi Başhekimliği



BİLGİLENDİRME 03OCAK 2014

- Fakültemiz Hastanesinde sunulan sağlık hizmetinin, Sosyal Güvenlik Kurumuna faturalandırılması esnasında yapılan hatalar nedeniyle oluşan kesintiler hakkında **asistan ve uzman hekimlerin** katılımlarıyla 27 Aralık 2013 tarihinde 15:30-16:30 saatleri arasında düzenlenen bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.



- Mesai dışı öğretim üyesi muayenesi uygulaması hakkında, hastalara yönelik bilgilendirme notu web sitemizde yer almakta olup **Hasta Girişi** linkinden erişilebilir. Mesai dışı poliklinik uygulaması hakkında yapılan düzenlemeler **06.12.2013 tarih, 12.370 sayılı** genelge ile duyurulmuş olup **İş Akış Şeması** aşağıda sunulmuştur.



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
İstanbul Tıp Fakültesi Hastanesi Başhekimliği



MESAI DIŞI
MUAYENE

Hasta telefonla ve/veya bizzat
mesai dışı muayene birimi
görevlisinden randevu alır.

Randevu
tarihinde hasta
mesai dışı kayıt
birime başvurur.

Genel Cerrahi A.Dalı
Öğretim Üyesi Poliklinik kayıt
odasında kayıt elemanları İsim
Belirlenecektir: Dahili telefon:31114
tarafından 16:00'dan sonra hastaların
kayıtları yapılır.

İç Hastalıkları A.Dalı
Öğretim Üyesi Poliklinik kayıt
odasında Hami Korkut: Dahili
telefon: 32256 tarafından 16:00'dan
sonra hastaların kayıt işlemleri yapılır.

Hasta kayıt işleminden sonra
otomasyon sisteminde
mesai dışı muayene ücreti
işlenir

Hasta, Kayıt kağıdı ile birlikte
vezneye yönlendirilir.

Hasta ücretini vezneye öder.
Karşılığında Dekont alır.

Dekontu alan hasta tekrar
kayıt birimine gidecektir.

Sonrasında görevli tarafından
muayene olacağı yere
(Hocanın kendi odası veya
düzenlenecek polikliniğe)
yönlendirilecektir.

Doktor
16:00'dan sonra
Hastayı muayene
eder.

Doktor ve Tıbbi Sekreterler
Muayene giriş ekranına
hastanın tanısını 16:00'dan
sonra yazabilir. 16:00'dan
önce Muayene Giriş ekranına
giriş yapılamamaktadır.

Dr. ve Tıbbi Sekreterler
tarafından HBS-tetiklik
istekler yapılır.

SGK'nın ödemediği EK-2/A
Ayaktan Başvurularda Ödeme
Listesindeki tutar kadar hizmet
girişi yapılabilir.

EK-2/A Listesindeki tutarın
aşması durumunda ise işlemler
ücretlendirilir.

Mesai dışı sonrası hizmet
bedellerinin tahsilatı için
Hastaya, bu ücretin SGK'dan
istenmeyeceğine dair
taahhütname imzalatılır.

Hasta vezneye yönlendirilir.

Hasta ücretini vezneye öder.
Karşılığında Dekont alır.

Tüm İşlemler Sonrası
Hasta Dekontunu Program
Destek birimindeki personele
gösterir. Ücretli Faturasını alır.