



## Hasta Kayıt ve Kabulü İş Akışı

Doküman No:	DHF.İA.0085
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başvuru yapan hastanın sigortalılık durumu kontrol edilir.</p> <p>Hastanın durumuna uygun provizyon ile kayıt işlemlerini HBYS'ne yapar.</p> <p>Gerekli olduğu durumlarda ek belgeleri alır, dosyalar (Adli vaka, iş kazası vb.) ve Fatura Birimine teslim eder.</p> <p>Hastaya bilgilendirme yapar ve randevusunu oluşturur. Acil vaka durumlarında klinik sorumluna hastayı yönlendirir.</p> <p>Gelen hasta randevulu ise hastayı kliniğe yönlendirir.</p> <p>Hekim ve öğrencilerden gelen hasta işlem kağıtlarını HBYS'de işler.</p> <p>Klinik hastalarına yeni randevularını verir.</p>	Veri Giriş Personeli	SGK, Yeşil Kart, GSS vb.  İş kazası tutanakları, adli vaka tutanakları, savcılık, karakol tutanakları