

AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMLERİNDE DENETLEME ESNASINDA HAZIR BULUNDURULMASI GEREKENLER

1. AHB İÇİN:

*Kesin Kayıtlı Kişi Sayısı :

*Gezici/ Yerde Hizmet Nüfusu: /

*KDS Gebe Sayısı/ Beyan Gebe Sayısı:/

*KDS Bebek Sayısı/ Beyan Bebek Sayısı :/.....

*KDS 65 yaş üzeri nüfusu/ Beyan 65 yaş üzeri nüfusu:/.....

*KDS Çocuk Sayısı/ Beyan Çocuk Sayısı:/.....

*Kesin kayıtlı nüfusun bir yıl içinde muayene oranı:.....

(Bu oran kesin kayıtlı nüfusun yıllık muayene sayısı / kesin kayıtlı kişi sayısı

ör: 16.09.2013 ile 16.09.2012 tarihleri arasındaki kesin kayıtlı nüfusun yıllık muayene sayısı (12000) bulunup kesin kayıtlı kişi sayısına(4000) bölünecektir. $12000/4000=3$ “.....” yere 3 yazılacaktır.)

*Serviks Ca/kolon Ca/meme Ca hedef nüfusları:...../...../.....

Meme kanseri taraması için 40–69 yaş grubu (bayan - 40 ve 69 yaşlar dahil edilecektir)

Serviks kanseri taraması için 30-65 yaş grubu (bayan - 30 ve 65 yaşlar dahil edilecektir)

Kolorektal kanseri taraması için 50-70 yaş grubu (bayan-erkek - 50 ve 70 yaşlar dahil edilecektir) nüfus dikkate alınmalıdır.

2. ASM İÇİN:

- Aş ısı izlem ve miat-stok takibinden sorumlu personel ve yedeğinin yazılı olduğu belge
- Yönetim Karar Defteri
- Kalibrasyon gerektiren cihazların periyodik bakım ve kontrol evrakları,
- Jeneratör veya kesintisiz güç kaynağının periyodik bakım evrakları,
- Onaylanmış ASM bina yerleşim krokisi,
- Acil müdahale setinde bulunan ilaç ve malzeme listesi (programa entegre olabilir)
- Talimatlar dosyası
- Müdürlükçe onaylanmış Mesai / Esnek Mesai çizelgeleri
- Öneri ve şikayet kutularının kimler tarafından, ne sıklıkla açıldığı, kutulardan çıkan görüş ve önerilerin değerlendirildiği ve iyileştirmelere dair yazılı düzenleme,
- Çalıştırılıyorsa temizlik personeli şahsi dosyası; (her temizlik personeli için ayrı olmalıdır).

doğru yazılmış olmalı)

a. Sosyal güvenlik kuruluşuna giriş belgesi, (18. satırda yer alan Meslek Adı ve Kodu

b. Sigorta primlerinin yatırıldığına dair belgeler,

c. Personel hizmet satın alma yöntemi ile çalıştırılıyor ise ayrıca fatura

d. Temizlik personeline verilen eğitimleri gösterir kayıtlar

e. Temizlik personeli hizmet sözleşmesi

f. Çalışma saatlerini gösterir çizelge

- Çalıştırılıyorsa ebe, hemşire, acil tıp teknisyeni, sağlık memuru (toplum sağlığı) veya tıbbi sekreterin şahsi dosyası;

a. Sosyal güvenlik kuruluşuna giriş belgesi, (18. satırda yer alan Meslek Adı ve Kodu

doğru yazılmış olmalı)

b. Sigorta primlerinin yatırıldığına dair belgeler,

c. Personel hizmet satın alma yöntemi ile çalıştırılıyor ise ayrıca fatura.

d. Mesleğinin icrasına yönelik mezuniyet belge örnekleri,

e. Çalışma saatlerini gösterir çizelge,